

Christophe D. - Né en 1967
02100 Omissy
25 ans d'expérience
Réf : 2012281124

Verificateur / responsable technique

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Hauts-de-France, dans le Contrôle Technique et Sécurité.

Formations

1987 : Bac +2
Brevet de Technicien Supérieur en Mécanique

Expériences professionnelles

2014 - 2014 :
RESPONSABLE TECHNIQUE / METREUR chez Sté Amc Fenêtres - Tryba sur St-quentin
Assure le métrage, résout les problèmes techniques, vérifie que les projets des clients sont bien réalisables et leur propose des solutions

2012 - 2013 :
MANAGER DE PRODUCTION chez Sté Jardy-wood & Nomawood sur St- Quentin
Créateur de jardin d'exception et négociant en bien d'aménagement extérieur.
Assister le directeur pour la gestion de son entreprise et gérer le jardin expo

2004 - 2012 :
INSPECTEUR PRESSION chez Apave Nord-ouest / Bureau De Contrôle sur St-quentin
Réaliser les contrôles réglementaires et les épreuves décennales sous délégation de la DREAL.
Autonome sur mon secteur, je réalise mes prestations du devis à la facturation

2003 - 2003 :
CHEF d'ATELIER chez Sté Sofresco- Groupe Houtch sur Fresnoy-le-grand
Transport, stockage et conditionnement industriel.
Encadrer et animer un atelier de conditionnement de 50 personnes

1987 - 2002 :
CHEF d'EQUIPE chez Sté Filtrauto - Groupe Valeo sur Sains-richaumont
Equipementier Automobile.
Rattaché au Chef de Fabrication, gérer un atelier de fabrication de 40 personnes et 4 réglers

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Management

- Encadrer, gérer et animer une équipe.
- Former les opérateurs et les faire évoluer.
- Organiser la polyvalence.
- Animer les réunions SMED, AMDC, 5S.

Technique, Sécurité, Environnement

- Appliquer les programmes de fabrications.
- Respect des délais et de la productivité.
- Respecter les consignes et les procédures.
- Assure le suivi des chantiers.
- Gestion des produits dangereux et déchets.
- Garder en état les équipements et les locaux.
- Savoir lire un plan.

Gestion administrative/Financière

- Gérer le suivi des budgets.
- Optimiser les dépenses et les achats.
- Collaborer avec les services fonctionnels.
- Assurer la diffusion des informations.

Relation clientèle

- Réalisation, suivi des devis.
- Contacts clients fournisseurs.
- Conseils techniques.
- Recherche de nouveaux contacts.
- Facturation

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Pratique le cyclotourisme et la course à pied