

Regis V. - Née en 1964
69009 Lyon
21 ans d'expérience
Réf : 2108291209

Technicien environnement et developpement durable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans l'Environnement.

Formations

2011 : Bac +2 à Infoma sur Nancy

Technicien forêt et territoires ruraux (bac+2)

2005 : certificat à CPPP de Combours sur Combours

Certificat de spécialisation gestion des arbres doornement

1995 : Bac à CPPP sur Ecully

Bac technicien-conseil en commerce horticole

1990 : certificat à Lycée agricole de Châteauneuf-du-Rhône sur Châteauneuf-du-rhône

Certificat de spécialisation conduite de loarbre urbain

1982 : CAP à MPR de Marlies sur Marlies

CAP exploitation forestière

Expériences professionnelles

2020 - 2020 :

Membre chez Ca Du Passe Jardin

2020 - 2020 :

Adhérent chez Afac - Agroforesterie

Génération future et à Artropologia

2016 à ce jour :

Pépiniériste chez Jardivil

2015 - 2019 :

Colloques sur les thématiques suivantes : changement climatique et biodiversité, jardiner autrement, zone tampon et lutte contre les pollutions difuses, adaptation au zéro phyto, agriculture urbaine, bois énergie et collectivité

2014 - 2015 :

Technicien approvisionnement bois énergie chez Siseen

2009 - 2012 :

Technicien forêt et territoires ruraux chez Infoma

2005 - 2008 :

Technicien de travaux arboricoles chez Communauté Urbaine De Strasbourg sur Strasbourg

Travaux réalisés sur 13 communes

1998 - 2003 :

Technicien espaces verts chez Inter Service sur Valinsers

Travaux effectués pour les particuliers, zones commerciales en collectivités

1986 - 1986 :

Moniteur forestier en Amazonie

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Sig

Atouts et compétences

Gestion de projets

- Déterminer les travaux à réaliser et les chiffrer
- Etablir un budget et le suivre
- Rechercher des partenaires et/ou des prestataires
- Animer des réunions
- Organiser des animations et/ou des travaux
- Réceptionner les chantiers
- Evaluer l'efficacité des actions menées et mettre en place un plan d'actions au besoin

Gestion administrative

- Instruire les dossiers : plan de convention, sinistres, déclaration d'ouverture de commencement de travaux...
- Rédiger les notes et compte-rendu
- Contrôler et valider les factures des prestataires

Management

- Animer un réseau de docteurs et de partenaires
- Encadrer des stagiaires et/ou des salariés

Commercial

- Prospecter pour rechercher de nouveaux clients
- Conseiller les clients

Permis

Permis B