



**** ** ***** *****

** ** ** ***** ***** ***** *****

Levallois-Perret (92300)

*****.*****@*****.***

Formation Ingénieur et fraîche diplômé en, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

nov. 2014 / août 2019

ASSITANT PROJECT MANAGER

ABNIAH S.A.R.L

coordination et l'achèvement des projets dans les délais et dans les limites du budget

Responsabilité :

- *Gérer le budget du projet de + 50 M\$*

- *Planification, ordonnancement et maîtrise des coûts du projet*

? *Déterminer et recommander la main-d'œuvre, le matériel et l'équipement*

? *Gestion financière du projet*

? *Suivi d'exécution de la planification : réunions avec les entrepreneurs et les fournisseurs*

- *Gérer la chaîne d'approvisionnement du projet, la stratégie logistique et les opérations*

? *Estimation du matériel et de l'équipement*

? *Diriger les fournisseurs - planification de production : à partir des commandes, de la date*

de fabrication et de livraison (plus de 30 fournisseurs par projet)

? *Assurer la coordination et organiser des réunions hebdomadaires avec les fournisseurs et*

les entrepreneurs (plus de 30 entreprises par projet)

- *Stratégie opérationnelle*

? *Soutenir la mise en œuvre de nouvelles initiatives opérationnelles à travers la gestion de*

projet, la collecte de données, le reporting, l'analyse et l'équipe de formation

? *Développer une analyse et des KPI pour la prise de décision*

? *Identifier des projets durables pour le développement des affaires internes*

- *Joueur d'équipe : Superviser et motiver l'équipe*

Réalisation :

- *Liver "Middle East Airlines Green Building Project"- Budget de 35 Million de dollars (2019)*

- *Livrer le premier centre de formation de pilotes dans le Middle East MEA- budget de 54 Million*

de dollars (2017)

juil. 2010 / oct. 2014

SENIOR QUANTITY SURVEYING

Responsable de la gestion de tous les aspects de la partie contractuelle et financière des projets. En plus de

préparer le devis quantitatif et qualitatif, les ordonnances de modification et le relevé de certificat de

paiement mensuel.

Responsabilité :

- *Préparation et négociation des coûts pour les appels d'offres et les contrats 300 offres par an*

- *Suivi des matières premières de projets et des taux de change*

- *Fournir des états financiers et des rapports de coûts à différentes étapes du projet pour respecter*

des contrats et des exigences du client \$3M par mois

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2020

International Master's in Business Administration, MBA - BAC+4
IESEG Business School Paris, FRANCE

/ juin 2010

Masters en Ingénieur Géomatique - BAC+4
Lebanese International University Beirut, LEBANON

/

**Courses: Strategic Management - Business Consultant - Business Analysis;
Operation Management**
IT Management

COMPETENCES

Word, Excel, PowerPoint, Teams, Microsoft Project, Primavera P6, AutoCAD, ArcGIS, Photoshop, Illustrator, Scheduling, IT

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Espagnol	Courant
Français	Courant