



08/08/1952 (71 ans)
Nationalité Française
Célibataire sans enfant
Permis B

* **

Brest (29200)

***** - *****

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

Chef de secteur - Adjoint au chef du service "énergie; Officier de quart machine à la mer; service; Officier détail - Adjoint au directeur des affaires générales; Instructeur et adjoint au chef, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

/ Chef de secteur - Adjoint au chef du service "énergie; Officier de quart machine à la mer; service; Officier détail - Adjoint au directeur des affaires

Paris (75)

Coordination des travaux de maintenance

Direction centrale du service de soutien de la flotte à Direction du service de soutien de la flotte à Brest(29)

Adjoint à l'ingénieur responsable d'un groupe de navires :

** préparer les listes de travaux préventifs et correctifs à réaliser lors des arrêts techniques*

programmés des navires

** maîtriser le coûts des interventions par une application stricte du contrat de maintenance,*

l'étude des capacités des industriels, et éventuellement les mises en concurrence

** aider et conseiller l'ingénieur responsable des bâtiments dans le choix des décisions*

** contrôler et rendre compte de l'évolution des travaux de maintenance (de la commande des pièces de*

rechange pour les travaux jusqu'à l'acceptation des prestations après les essais)

** assurer et suivre la disponibilité des bâtiments en respectant les délais , en établissant des*

plans d'action , en étudiant les différents rapports

Responsable de la conduite et des opérations de maintenance des installations 9 embarquements

**assurer la conduite des différentes installations du service selon les consignes*

** analyser les dysfonctionnements pour prendre les mesures conservatoires*

** assurer la maintenance préventive et corrective des appareils placés sous ma responsabilité*

(moteurs de propulsion , diésels -alternateurs , installations frigorifiques, compresseurs,

production d'eau, pompes, circuits divers,...)

** préparer les travaux de maintenance selon les calendriers d'entretien*

**diriger une équipe de travail allant jusqu'à 8 personnes*

** savoir utiliser les compétences de chacun*

** planifier les taches individuelles et collectives*

** dynamiser le personnel sur son travail et ses perspectives*

** gérer les emplois du temps du personnel (congés, sport, formation,...)*

** assurer la formation du personnel*

** évaluer régulièrement le personnel*

**diriger et instruire les équipes d'intervention lors d'exercice sécurité*

** gérer l'approvisionnement des pièces de rechange en vue des visites*

** commander, distribuer et comptabiliser les matières consommables du service (combustibles,*

lubrifiants, outillage , produits divers,...)

** rédiger les rapports d'intervention et les consignes d'exploitation*

** mettre à jour et conserver la documentation technique du service*

Responsable de l'immobilier en base à terre

Ecole Navale à Lanvéoc-Poulmic (29)

Officier détail - Adjoint au directeur des affaires générales

** conserver en permanence l'établissement dans un bon aspect général*

** contrôler l'exécution des prestations de la société de nettoyage (15 personnes) titulaire du*

contrat d'entretien

** assurer un suivi qualité du nettoyage par la mise en place d'indicateurs dans les 18*

bâtiments
 * être l'interlocuteur privilégié entre les responsables des bâtiments et le chef d'équipe de la société de nettoyage
 * effectuer les mises à jour du cahier des clauses techniques particulières du contrat de nettoyage
 suite aux modifications de destination des locaux
 * participer à la rédaction du contrat de nettoyage lors de son renouvellement (préparation du CCTP, accueil et visite des entreprises, courriers)
 * organiser les inspections des bâtiments par les dirigeants de l'école (calendriers, mise à jour des fichiers, présentation , rédaction des compte-rendus)
 * vérifier la réalisation des travaux correctifs demandés
 * diriger une équipe de 4 personnes pour le travaux de faible importance
 * participer à la préparation des manifestations (inspections, venue de personnalités, évènements sportifs,...)
 * interlocuteur privilégié entre la direction des affaires générales et la direction technique dans le domaine de l'immobilier de l'établissement

Instruction

Groupe des Ecoles de Mécaniciens de Saint Mandrier (83)
 Instructeur et adjoint au chef du Groupement d'Instruction "Technologie générale"
 * assurer l'enseignement théorique en salle de cours
 * animer les séances de travaux pratiques
 * suivre la progression de l'enseigne

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2004** **Stage d'habilitation électrique H0 B0**
- / juin 2004** **Stage d'habilitation pour désincarcération dans**
- / juin 2002** **Stage sauveteur secouriste du travail**
- / juin 1983** **Certificat d'enseignement théorique; Stages d'initiation informatique (Word - Excell - Project -Messageries Lotus et Outlook - Outil de gestion)**
SIGLE Lisa Planning
- / juin 1980** **Certificat à la conduite des moteurs diésels et des turbines à gaz**
- / juin 1980** **Certificat de dessinateur industriel**
- / juin 1979** **Cours du brevet supérieur de mécanicien naval; homologué niveau 4**
- sept. 1971 / juin 1972** **Ecole de Maistrance machine**
- /** **Cours de formation Officier; homologué niveau 5**
Marinier de Maistrance (1972)
- /** **Enseignement secondaire; Brevet d'étude du premier cycle; Niveau 1ère électrotechnique**
- /** **Cours de Formation Officier Marinier Maistrance machine; Cours du Brevet Supérieur de mécanicien**

COMPETENCES

Word - Excell - Project -, Messageries Lotus, Outlook - Outil

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français Courant

