

Arq. Paolo Romano Brandimarti

Edad y Estado Civil: 48 Años – Casado, 2 hijos.

Fecha de Nacimiento: 20/01/1974.

DNI: 23.546.470

Dirección: Ventura Alegre 490 - Ituzaingo

Teléfono: (15) 6867-0626

E-mail: pbrandimarti@gmail.com

CUIL: 20-23546470-6



OBJETIVO LABORAL

Continuar creciendo personal y profesionalmente, cuento con amplia experiencia laboral adquirida en empresas de primera línea, formándome con un perfil generalista. Me enriquece trabajar en equipo, aportar ideas, aprender y adquirir nuevas experiencias.

EXPERIENCIA LABORAL

Desde 1/09/2018 Hasta la actualidad

“TELECENRO SA.” dedicada Telecomunicaciones /Real Estate / Retail / Multimedios

Gerencia de Gestión de Edificios y Consorcios

Jefe de Permisos en el segmento: Edificios, Consorcios y Desarrollos Inmobiliarios

Personal a cargo 10 empleados.

Gestión Integral para el acceso de tecnología FTTH, / HFC en el segmento de negocio: Emprendimientos Inmobiliarios, Edificios de Pozo y existentes.

Desarrollo de nuevos procesos para administrar clientes potenciales generados mediante CRM.

Armado de hoja de ruta, para gestión de los gestores acorde a la zona de interés.

Promover contactos con desarrolladoras mediante gestiones técnico/comerciales para firma de acuerdos comerciales.

Gestionar índices comerciales dentro del área, orientado a la satisfacción del cliente.

Control de productividad según reportes de Tableau Server para análisis y de información

Articulación con diferentes áreas de la compañía, en el armado de propuestas comerciales, para expansión de redes a grandes clientes comerciales, desarrolladores inmobiliario etc.

Gestión para instalación de Doms de monitoreo en edificios y via publica.

Desde 18/07/2016 Hasta 01/06/2018

“CENCOSUD ARGENTINA SA.” dedicada Real Estate / Retail / Shoppings (Easy, Jumbo, Disco, Vea y Blaisten)

Dirección Corporativa de Desarrollo – Gerencia de Desarrollo Inmobiliario

Sub Gerente de Permisos y Habilitaciones

Obtención de factibilidades disposiciones, ordenanzas y decretos municipales para aprobación de proyectos con entes provinciales, nacionales y municipales.

Registro, actualización y seguimiento de las Habilitaciones requeridas por los diversos sectores y áreas de la compañía.

Desarrollo de Plan de Regularización de documentación técnica y habilitaciones.

Asistencia y asesoramiento a otras áreas de la compañía en cuestiones que impliquen la aplicación de normas municipales y provinciales.

Contratación, gestión y seguimiento hasta su aprobación de planos de todo tipo para la regularización municipal de los inmuebles de la compañía. y sus instalaciones complementarias (Escaleras mecánicas, ascensores, grupos electrógenos, plantas de tratamientos etc).

Gestión de avisos y permisos de obra que permitan la modificación de edificios adecuándolos de acuerdo al plan de expansión.

Análisis y descargos de intimaciones realizadas por inspecciones en los inmuebles de la compañía.

Negociaciones y Firma de convenios enmarcados en la RSE, bajas impositivas etc.

Desde 16/02/2015 Hasta 01/07/2016

“IRSA PROPIEDADES COMERCIALES SA.” dedicada Real Estate / Retail
Dirección de Legales – Gerencia de Gestiones Publicas y Habilitaciones.

Coordinador de Gestiones y Habilitaciones

Gestión, análisis y obtención de factibilidades con entes provinciales, nacionales y municipales.

Regularización, administración y análisis de la documentación técnico legal de todos los bienes de la compañía.

Asistencia y asesoramiento a otras áreas de la compañía en cuestiones que impliquen la aplicación de normas municipales.

Participación, asesoramiento y gestión de pre factibilidades de proyectos nuevos y a construir.

Contratación, gestión y seguimiento hasta su aprobación de planos de todo tipo para la regularización municipal de los bienes de la compañía.

Contratación, gestión y seguimiento hasta su aprobación de planos de unificación y subdivisión de mensuras.

Obtención de disposiciones, ordenanzas y decretos municipales para aprobación de proyectos.

Contratación, gestión y seguimiento de las habilitaciones municipales de Shopping, Edificios, Cocheras y todas sus instalaciones complementarias (Escaleras mecánicas, ascensores, grupos electrógenos, plantas de tratamientos etc.).

Aprobación de proyectos en los entes públicos, gestión de todos los planos necesarios para la obtención de la factibilidad de nuevos proyectos a construir.

Gestión de avisos y permisos de obra que permitan la modificación de edificios y Shopping adecuándolos a los proyectos consensuados en la compañía.

Asesoramiento a las diferentes áreas de la compañía y locatarios en temas municipales.

Análisis de intimaciones de entes públicos, realizadas por inspecciones en los inmuebles de la compañía, otorgando la documentación y el sustento para realizar los descargos correspondientes.

Desde 26/06/2012 Hasta 11/02/2015

“NEXTEL COMMUNICATIONS ARGENTINA SRL.” dedicada a Telecomunicaciones
Dirección Finanzas – Gerencia de Abastecimiento

Supervisor de Administración de Ubicaciones e Infraestructura

Personal a cargo 6 empleados.

Gestores y Asesores externos: 5.

Búsqueda, análisis, negociación y contratación de ubicaciones comerciales, técnicas y administrativas de toda la compañía.

Administración y control de contratos de alquiler.

Relación comercial con Centros Comerciales y Supermercados.

Búsqueda y contratación de espacios para góndolas y stands en centros comerciales.

Gestión de permisos de obra, habilitaciones municipales, habilitación de cartelería, permisos para la instalación de grupos electrógenos y antenas de telefonía.

Administración y control de pagos de alquileres, expensas y gastos asociados.

Firma de convenios comerciales con agentes oficiales.

Supervisión y Coordinación de gestiones tercerizadas (estudios técnicos, abogados, gestores, brokers etc.).

Supervisión recepción y distribución de notificaciones legales y actas de inspecciones municipales en edificios corporativos y sucursales.

Proyectos Especiales:

“Rebranding” Responsable de la coordinación y gestión de permisos de obra y habilitación municipal.

“Space Planning” Responsable de la coordinación y gestión de prefactibilidades, re negociación de contratos de locación, cierre y apertura de sucursales.

Desde 26/05/2008 Hasta 25/06/2012

**“TELECOM ARGENTINA S.A. / TELECOM PERSONAL S.A.” dedicada a Telecomunicaciones
Dirección Real Estate – Gerencia de Estrategia Inmobiliaria.**

Jefe del Sector de Gestión Municipal (Inmuebles y Antenas)

Personal a cargo 11 empleados.

Gestores y Asesores externos: 10.

Administración y gestión de las Habilitaciones Municipales y de Cartelería de todo el patrimonio de la empresa en Argentina (inmuebles de Telecom Argentina y Telecom Personal tanto locales propios como alquilados) y Uruguay.

Relevamiento, Ordenamiento y Actualización del archivo inmobiliario, digitalización integral de la documentación de obra / municipal / legal.

Centralización de la documentación de todo el país y manejo de las mismas desde Buenos Aires.

Desarrollo del programa de Prevención y Control de la documentación Municipal.

Negociaciones de deudas, atención a los locales ante inspecciones municipales.

Tramitación de los avisos y permisos de obra, según corresponda, de los inmuebles a construir y/o remodelar.

Coordinación del grupo de proveedores encargado de los trámites municipales.

Articulación con los agentes oficiales de la compañía para trabajar en conjunto y lograr los objetivos mutuos.

Resolución de intimaciones y notificaciones (en conjunto con nuestro departamento legal), de todo ente público, sea Municipal, Provincial y Nacional.

Gestiones Políticas encuadradas en el marco de RSE, donaciones y contraprestaciones de servicios.

Resolución de inspecciones de los entes públicos, sean municipales, provinciales y/o nacionales Tramitación de altas / bajas de suministros ante las empresas proveedoras.

Asesoramiento a nuestro departamento de obras, en la realización de proyectos, en cumplimiento de la normativa vigente.

Confección de Pliegos para licitaciones de Gestores y Asesores.

Evaluación Técnica de Proveedores.

Regularización Municipal de Antenas de Telefonía Fija y Telefonía Móvil (Estructuras, Antenas, Shelters, Grupos Electrónicos etc.).

Regularizaciones en el OPDS y el ADA ya sea de Antenas, Plantas de Tratamientos, Pozos de Agua, Descarga de Efluentes de las Torres de enfriamiento, Grupos Electrónicos de las Centrales Telefónicas, Fibra Óptica Submarina y Subterránea etc.

Regularizaciones y Habilitaciones de Instalaciones Complementarias Ascensores, Montacargas, Aires Acondicionados, Calderas Industriales etc.

Estudios de Impacto Ambiental.

Proyectos Especiales:

“Estación de Amarre de Fibra Óptica” Las Toninas – Punta del Este: Proyecto bilateral entre Antel y Telecom, instalación de cable de Fibra Óptica Submarina para mejora de la calidad del servicio de las comunicaciones internacionales. Responsable desde la búsqueda, análisis y compra del sitio. Gestión de la prefactibilidad, permisos de obra y habilitación.

“Nodos Concentradores de Fibra Óptica” Gran Buenos Aires: Búsqueda y viabilidad, análisis de tasaciones y adquisición de los sitios conjuntamente con legales. Gestión de Permisos de Demolición / Obras e instalaciones electromecánicas. Cantidad 18 inmuebles.

Desde 15/01/2007 Hasta 20/05/2008

**“GRUPO ELEKTRA DE ARGENTINA S.A. ” Holding Grupo Salinas
dedicada al retail “ELEKTRA” y a la financiación “BANCO AZTECA”- Buenos Aires - Argentina**

Coordinador de Obras - Gerencia de Expansión y Mantenimiento Argentina.

Definiciones de Layouts de acuerdo al local seleccionado junto al Dpto. Comercial.

Armado de Pliegos y documentación para Licitaciones. Análisis de comparativas.

Supervisión de obras Comerciales y Bancaria.

Dirección de tareas de los diferentes gremios.

Verificación de cronogramas de obras y calidad de los trabajos realizados.

Certificaciones de avance de Obras.

Reportes de cumplimientos de contratistas en los aspectos legales, técnicos, económicos, administrativos y financieros.

Status de avance de obras a la corporación en México.

Supervisión de los trabajos de dirección realizados por la Gerenciadora Bovis Lend Lease.

Responsable de la construcción de las Oficinas Corporativas en Corrientes y Callao (1200 m2).

Desarrollo del programa de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Predictivo de sucursales.

Real Estate (búsqueda de sitios).

Informes de factibilidad.

Desarrollo del plan de expansión junto al dpto. Comercial.

Renegociaciones de contratos de locación.

Relocaciones, Space Planning, Move Management.

Desde 1/07/2006 Hasta 1/1/2007

“Campo de Polo la Reconquista SA” Barrio cerrado (Bella Vista).

Jefe de Proyecto

Loteo de 3 canchas de polo que se utilizaran como barrio cerrado de 90 parcelas.

Coordinación de movimiento de suelos, Desagües pluviales y vías de circulación.

Análisis de pliegos para licitación de contratistas.

Construcción de tendido de luz domiciliaria, gas, telefonía, fibra óptica y cloacas.

Zanjeo y tendido eléctrico conforme a las normas vigentes por Edenor.

Verificación de Cronogramas de trabajos.

Análisis de cómputos y presupuestos.

Supervisión y Certificaciones de avances de obra.

Manejo de personal a cargo en oficina técnica.

Desde 1/05/2004 Hasta 20/06/2006.

“LIBERMET S.R.L. ” Fabrica de aberturas - Libertad – Buenos Aires

Gerente Centro distribución Buenos Aires.

Desarrollo del Proyecto Vivienda Térmica.

Apertura de 6 Centros de Distribución en el interior del país.

Gestión de estrategias de desarrollo para su expansión.

Análisis de factibilidad.

Elaboración de planes de Acción.

Implementación del método Just in Time.

Planificación y optimización de procesos.

Definición y Control de políticas de comercialización.
Establecimiento de métodos y políticas de expedición.
Compra y distribución de productos tercerizados para su reventa.
Manejo de personal a cargo, viajantes, vendedores y operarios.
Administración, facturación y control de stock.

Desde 1/03/2003 Hasta 20/04/2004.

“EMPRESA CONSTRUCTORA MARCINI PIO” Misure & Diventa -Ascoli Piceno Italia

Director de Obras y Proyecto.

Remodelaciones de grandes edificios.
Obras Viales y movimientos de suelos.
Documentación de Obra.
Remodelaciones y reestructuraciones.
Ejecución de trabajos con maquinarias pesadas.
Utilización de estructuras metálicas.
Construcciones en montaña.

Desde 20/12/1998 Hasta 1/02/2003

“ARCOS DORADOS S.A / MC DONALD’S DE ARGENTINA” Roque Sáenz Peña 432 Olivos

Coordinador - Departamento de Administración Inmobiliaria.

Apoderado administrativo de la empresa.
Recepción, control y pago de los Servicios Públicos (Luz, Gas, Agua, Teléfonos, Rentas etc.).
Facturación de servicios a proveedores.
Manejo de Cuentas contables e imputaciones.
Presentaciones de DDJJ de Publicidad, Seguridad e Higiene, trato con entidades bancarias por bajas y altas de los servicios.
Informe de retenciones a propietarios de inmuebles alquilados.
Soporte a gestores externos en la gestión de habilitaciones Municipales Comerciales y Cartelería.

Desde 14/01/98 Hasta 19/10/98.

“BUENOS AIRES BUREAU S. A. ” Florida 833 2° piso Capital Federal

Inspector de Catastro e Infraestructura / Inspector Valuador de inmuebles.

Relevamiento Catastral efectuado en la Capital Federal de la Ciudad de Buenos Aires encargado por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
Integrante del Grupo Especial de los denominados Grandes Expedientes.
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CALIDAD.
Verificación de los trabajos realizados por los inspectores en el lugar asignado.
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA.
Verificación, corrección y control de los trabajos realizados por el Dto. De Control de Calidad.
Implementación de las Normas ISO 9000 y 9001.
Inspección integral de inmuebles y edificios, verificando todo lo referente a la parte catastral, como también Instalaciones de gas, agua, desagües, cloacas, etc.

ESTUDIOS CURSADOS

Desde 1993 Hasta 2000 “Universidad de Morón”

ARQUITECTO.

Desde 1986 Hasta 1992 “Escuela Nacional de Educación Técnica N°17”

MAESTRO MAYOR DE OBRAS.

CURSOS / JORNADAS / SEMINARIOS

- AUTOCAD.
- EXCEL AVANZADO Y MICROSOFT POWERPOINT. p/ IT College
- ORACLE WAREHOUSE (Modulo de administración Inmobiliaria). p/ Arcos Dorados - Mc. Donalds Argentina.
- NORMAS ISO 9000 “ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD” p/ Buenos Aires Bureau.
- “SERVICIO AL CLIENTE INTERNO” p/ Consultora Educativa y Desarrollo Profesional.
- “CURSO DE TRABAJO EN EQUIPO” p/ Consultora Educativa y Desarrollo Profesional.
- ORACLE FINANCIAL 10.7 - ORACLE DISCOVER 3.0. p/ IBM
- “SIETE HABITOS PARA PERSONAS ALTAMENTE EFECTIVAS” p/ Stephen R. Covey Leadership Center - Versión 2.0.
- PROGRAMA DE DESARROLLO PARA MANDOS MEDIOS p/ Instituto Madero

IDIOMA Y PC

Inglés: Dominio oral, escrito y comprensión de textos – Nivel Básico.

Italiano: Dominio oral, escrito y comprensión de textos – Nivel Avanzado (Residente).

Conocimientos Informáticos: Windows, Microsoft Office, Sistema SAP, Navegadores de Internet y Correo Electrónico - Nivel Avanzado, Autocad, Excel Básico y Avanzado. Oracle Warehouse (Modulo de administración Inmobiliaria). Manejo de sistema CRM y Tableau Server para análisis y de información.

Arq. Paolo Romano Brandimarti