

Né le 20/05/1976
03100 Montluçon
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1004091201



Architecte

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Architecture.

Formations

01/2010 :

validation hmonp (habilitation exercer la maîtrise d'oeuvre en son nom propre) ecole nationale supérieure d'architecture clermont ferrand + architecte diplômé d'état ecole nationale supérieure d'architecture clermont ferrand + juillet certificat de stage sur logiciel auto cad (cao/dao 3d) institut technique d'infographie clermont ferrand

Expériences professionnelles

/ à ce jour :

Assistant territorial spécialisé / Assistante territoriale spécialisée d'enseignement artistique

depuis atelier de pédagogie personnalisée (perfectionnement en anglais), greta bourbonnais combraille, montlu depuis accompagnatrice scolaire, patronage de l'enseignement laïque de montluçon (aide aux devoirs activités culturelles et sportives) jan sep architecte débutant agence d'architecture casa, clermont ferrand, (cdd de 9 mois), bâtiment d'habitation, bâtiment commercial et industriel □ élaboration de projet dans toutes les phases esquisse, aps, apd, pc et pro □ élaboration de dossier de consultation d'entreprise dce □ relation quotidiennes avec les clients, les bet, les entreprises et les administrations (dde, mairie) □ participation suivi de chantier et rédaction des comptes rendus.

/ à ce jour :

Assistant / Assistante maîtrise d'oeuvre en architecture

sep nov stage pratique agence d'architecture casa, clermont ferrand (3mois), bâtiment artisanal et industriel, bâtiment d'habitation, magasin de vente □ mise point de projet de la phase esquisse jusqu'au permis de construire □ étude de faisabilité (magasin de vente) □ relations quotidiennes avec la dde et la mairie stage pratique agence d'architecture anne kergrohenn (architecte dplg), montluçon (1semaine)

/ à ce jour :

Assistant / Assistante maîtrise d'oeuvre en architecture

stage pratique cabinet d'architecte j.françois brun (architecte dplg), montluçon (1 mois) □ conception et modification de projet □ traitement de texte (word) □ accueil téléphonique □ relation avec les clients

/ à ce jour :

Secrétaire général / Secrétaire générale d'établissement public d'enseignement supérieur

organisation de meetings, de conférences, d'expositions et tenue d'un journal dans le cadre du club scientifique de l'université de tizi ouzou, département d'architecture algérie (bureau composé de 5 personnes) □ contrats auprès de professionnels location de salle conception d'affiches □ mise en place d'expositions, conférences et meetings

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Arabe (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Archicad (2D), Photoshop, Word, Excel, Power Point

Centres d'intérêts

Loisirs : Internet, dessin, lecture, sport