

Né le 29/01/1969  
**69003 Lyon**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1108121033**



## Assistante batiment

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**2009 :**

mètreur technicien maîtrise d'oeuvre, greta la martinière monplaisir lyon 8ème

**2007 :**

dans le cadre d'un congé individuel de formation (cif)

**1991 :**

bts secrétariat de direction, commercial bilingue anglais lycée la martinière

### Expériences professionnelles

---

**2011 - 2011 :**

Secrétaire du bâtiment

de 05/ assistante de direction, commerciale et travaux gcc, entreprise générale de bâtiment, génie civil et étanchéité, villeurbaine gestion des événements de l'agence rhône alpes, réponse aux appels d'offres et secrétariat travaux. de 11/ economiste de la construction / assistante travaux demeures de province sorel sa, constructeur de maisons individuelles bron mètres hors fluides, commandes de matériaux, contrats de sous traitance aux entreprises, gestion financière des chantiers et traitement des garanties clients après la réception.

**2008 - 2008 :**

Ingénieur chargé / Ingénieure chargée d'affaires contrôle technique de construction (CTC)

de 12/ assistante commerciale gfc construction, entreprise générale caluire, filiale sud est de bouygues construction direction des grands projets chargée des réponses aux appels d'offres.

**1999 - 1999 :**

Secrétaire technique

de 09/ assistante de direction serpollet, groupe serfim, entreprise de travaux publics venissieux chargée du secrétariat de la direction, des réponses aux appels d'offres (contrats cadres avec edf, france télécom, sncf...), des demandes de qualifications qualibat et fntp.

**1998 - 1998 :**

Technicien / Technicienne bureau d'études bâtiment

de 01/ assistante technique oth rhône alpes, bureau d'études dans le bâtiment lyon 3ème frappe des dossiers de consultation des entreprises ae, cctp, dpgf, ccap et pgc

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## **Atouts et compétences**

---

- Compétence informatique : Windows XP et Seven, Office 2010 (WORD, EXCEL...), MIAO, DEVISOC et IAO (métrés/descriptifs, estimations et analyses d'offres), AUTOCAD
- Membre du Conseil d'Administration du CLASS (Cercle Lyonnais des ASsistants et Secrétares)
- Passionnée d'écoconstruction, adhérente de l'association VAD (Ville et Aménagement Durable)