

Née en 1977  
**101 Antananarivo**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1304171729**

## **Assistant de direction / mètreur / conducteur de travaux**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur la France et étranger, dans le Bâtiment.

### **Formations**

---

**2003 :**

cntemad 1 ère année département formations professionnalisantes en informatique

**1997 :**

infocentre de la salle sainte famille mahamasina formation en informatique

**1996 :**

baccalaureat technique bâtiment

### **Expériences professionnelles**

---

**10/2011 :**

**Secrétaire technique de la construction**

société cimelta madagascar assistante de direction (assistante technique de directeur technique des départements second œuvres). tâches coordination entre les divers départements de cimelta et les clients : département de construction métallique et mécanique ; département art et fer ; département électromécanique ; département finition ; département carrelage ; département ascenseur et téléphonie ; département plomberie sanitaire ; département finition. analyse de dossier d'appel d'offre après réception. partager le dossier d'appel d'offre tous les départements concernés ou sous traitant (consultation) pour leur demander de remettre la coordination leur meilleure offre de prix. assembler les prix reçus de chaque département ou de sous traitant. analyser et vérifier avec le directeur technique des départements second œuvres les prix rassemblés et faire de correction s'il y en a. élaboration de dossier d'appel d'offre (offre technique et financière). gérer toutes les échanges de courriers du directeur technique des départements second œuvres. envoi de bon de commande ou contrat avec le devis ou offre accordée pour lancement des travaux tous les départements concernés, département contrôle de gestion, directeur administratif et financière. dressage des avancements des travaux chaque fin du mois suivant les données venant de chantier pour pouvoir faire des attachements. envoi des attachements service comptabilité pour facturation.

**09/2009 - 09/2011 :**

**Ingénieur / Ingénieure d'études de devis en méthodes-industrialisation**

société construct chef département bureau d'étude prix adjointe. tâches aider le chef département gérer l'équipe de mètreur pour le bon fonctionnement du bureau d'étude, et piloter le processus bureau d'étude. faire de l'étude de prix depuis le métré jusqu'au devis complet suivant la demande de client. coordination entre le fournisseur et le bureau d'étude chaque corps d'état qui a besoin de fournisseur. élaboration de dossier d'appel d'offre. aider le chef département vérifier les métrés et le prix faits par tous les mètreurs organiser tous le travail et les charges de bureau d'étude métré. coordinations entre le bureau d'étude et les départements logistique, analytique, travaux (chantier), comptabilité. négocier avec le client pendant la phase d'étude. membre de comité de pilotage de la qualité dans l'entreprise .

**2003 - 2004 :**

Conducteur / Conductrice de travaux gros oeuvre

entreprise de construction ainga gérante et conducteur des travaux travaux de sous traitants chez colas madagascar sur la rehabilitation de la rn 1 entre anosy et anosizato et réalisation de la boulevard d'europe.

**2002 - 2003 :**

entreprise voahirana fournisseur des matériaux de construction. propriétaire et gérante.

**1997 - 2009 :**

Patronnier / Patronnière CAO-DAO

societe colas madagascar métreur projet et exécution madagascar projet de gtoi la reunion projet nouvelle caledonie projet mayotte projet et exécution djibouti projet maurice tâches faire des devis quantitatifs ; responsables des métreurs ; vérificateur.

## Langues

---

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