ASSISTANT DE DIRECTION / Métreur / Conducteur de travaux

101 Antananarivo · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1304171729

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : france et étranger
Rémunération : a étudier
Secteur : 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 batiment

Expériences professionnelles

10/2011 - 10/2011 — Secrétaire technique de la construction

societe cimelta madagascar assistante de direction (assitante technique de directeur technique des departements second oeuvres). 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 finiton. 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 oeuvres les prix rassemblés et faire de correction s'il y en a. elaboration de dossier d'appel d'offre (offre technique et financière). gérer toutes les échanges de courriers du directeur technique des départements second oeuvres. 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

societe construct chef département bureau d'étude prix adjointe. tâches aider le chef département gérer l'équipe de métreur 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. elaboration de dossier d'appel d'offre. aider le chef département vérifier les métrés et le prix faits par tous les métreurs 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 qualite dans l'entreprise .

2003 - 2004 — Conducteur / Conductrice de travaux gros œuvre

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 (maternelle), Anglais (courant)

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.