

Née le 26/08/1990
91230 Montgeron
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1310021041



Assistante architecte maitre d'oeuvre

Objectifs

Intégrer une structure à fort potentiel

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment.

Expériences professionnelles

05/2016 :

Assistant / Assistante maîtrise d'oeuvre en architecture

assistante design (cdi) mp&c réalisations (18ème), maîtrise d'oeuvre et architecture d'intérieur • compétences gestion complète de projet études de faisabilité, relevé, préparation des dossiers (dossier de consultation des entreprises, avant projet sommaire et définitif, rapport d'appel d'offres...), planning et gestion de chantier, suivi administratif et comptable • types d'affaires suivies (paris, versailles, proche banlieue) rénovation et mise en conformité d'epr (hôtel, restaurants), entretien d'immeubles (ravalement de façade, parties communes), réaménagement pour particuliers (appartements, pavillons)...

2016 :

Conseiller commercial / Conseillère commerciale en vérandas auprès des particuliers

chargée de projet velux france (91), société de négoce des matériaux de construction • compétences gestion de projets résidentiels (étude de faisabilité, proposition commerciale, suivi logistique et administratif), gestion administration back office, support commerciaux itinérants • apprentissage logiciel progiciel de gestion (sap, ase)

2015 :

Collaborateur / Collaboratrice d'architecte

collaboratrice architecte agence donnini (94), architecture • compétences établissement des études de faisabilité, organisation des opérations logistiques, suivi de chantier, coordination des corps de métier, gestion administrative de l'agence (microstructure comptabilité, gestion du personnel...) • types d'affaires suivies entretien d'immeubles (ravalement de façade, entretien parties communes)

2014 :

Coordinateur / Coordinatrice projet en Maîtrise d'Ouvrage (MOA)

gestionnaire projet pôle maîtrise d'oeuvre compas coordination (94), maîtrise d'oeuvre, pilotage de chantier et bureau d'études • compétences établissement des rapports de faisabilité et de préconisation, gestion de la partie administrative des chantiers (élaboration des permis de construire et déclarations préalables, des c.c.t.p. et des chiffrages), suivi de chantier • affaires suivies (région parisienne, paris et nord est de la france) mise en conformité de l'accessibilité des agences ag2r dans toute la france, amélioration du parc immobilier de l'oph de romainville, création d'un espace convivial sein des archives de blois...

2011 - 2013 :

Assistant / Assistante maîtrise d'oeuvre en architecture

assistante architecte maître d'oeuvre (alternance 2 ans cdd 4 mois) mp&c réalisations (18ème), maîtrise d'oeuvre et architecture d'intérieur • compétences participation aux études de faisabilité, organisation des opérations logistiques, conception de plans d'aménagement (appartement), suivi de chantier (interlocuteur privilégié des clients et des entreprises, organisation des visites de chantier, élaboration des comptes rendus, suivi administratif), coordination des corps de métier • types d'affaires suivies (paris) rénovation (hôtel, restaurants), entretien d'immeubles (ravalement de façade, entretien parties communes), réaménagement pour particuliers (appartements, pavillons)... • apprentissage logiciel autocad 2d

Langues

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

Atouts et compétences

Informatique : Infographie : Autocad, Photoshop, Indesign, Illustrator,
Bureautique : Word, Excel, PowerPoint
Autres : notions 3DS Max

Centres d'intérêts

Théâtre, danse, musique.