

Myriam V. - Née le 04/08/1963
01800 Meximieux
20 ans d'expérience
Réf : 1502141840

Secrétaire technique

Objectifs

- Apporter au sein d'une équipe une expérience polyvalente.
Trouver votre confiance au quotidien pour valoriser mes capacités de travail et d'autonomie.

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Rhone Alpes, dans l'Ingénierie.

Formations

Scolarité : BAC B (général)
Stage de maîtrise outil informatique
Intérim
"Auto-formations en poste" du secrétariat spécifique à chaque domaine : Cab. d'architectes (marchés publics /privés), d'urbanisme, BET, aménagements fonciers, promotion.
Services accueil, administratif, financier d'opérations, technique, commercial.

Expériences professionnelles

07-2012 à 06-2014

Assistante technique projet Chantier Prolongement métro ligne B jusqu'à Oullins à Lyon (bureau) et Oullins (base vie). Gestion d'une vingtaine de marchés - GC, rails, réseaux, pilotage automatique, systèmes - avec les Responsables internes et tous intervenants extérieurs. •Accueil téléphonique et secrétariat traditionnel •En relation directe avec le Maître d'Ouvrage, l'Exploitant, les Contrôleurs Techniques •Pour une vingtaine de marchés - Génie civil, rails, réseaux, pilotage automatique, systèmes - et avec leurs Responsables en interne : - Comptes-rendus de réunions, - Gestion, suivi et tableaux de bord : plans, visas, ordres de services, avenants, - Opérations préalables à la Réception des travaux, Réception, Dossiers des Ouvrages Exécutés.

01-2010 à 06-2012

Assistante technique projet Sur la base vie du chantier Pôle de Loisirs et de Commerces à Lyon Confluence. •Gestion et suivi administratif, technique et financier de l'ensemble du projet avec les Responsables en interne ainsi que tous les intervenants extérieurs. •Gestion, vérification, suivi, tableaux de bord : plans, demandes d'autorisation de fournitures, échantillons, fiches de travaux modificatifs, fiches de visites, comptes-rendus de réunions, marchés, ordres de service, sous-traitants, situations de travaux, compte prorata, réception des travaux, mises à disposition des boutiques, autorisations d'entrée sur le chantier

Atouts et compétences

Suivi administratif, technique et financier des opérations, de la phase de projet à l'aboutissement de l'année de garantie et de parfait achèvement, en relation constante et directe avec tous les intervenants : maîtres d'ouvrages publics / privés, administrations, maitres d'oeuvres, sécurité, entreprises. (Expert)

Centres d'intérêts

- Natation, randonnées.