Née le 19/02/1973
45770 Saran
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1508070503

Responsable de centre de profit

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Centre, dans le Bâtiment, le Transport et Manutention.

Formations

Mars 2004 à Avril 2006 :
Etudiante par correspondance - Ecole Chez soi
 Chargé d'affaires du BTP
Lecture de plans
Evaluation de bâtiments
Droit des marchés publics et privés
Technique de construction
Gestion des entreprises de travaux publics
Expertise et pathologie des bâtiments et ouvrages
Stage
MAI/JUIN/JUIL. 2004 :
Conseil Régional de Martinique - Chargée d'opération au Service Technique
Elaboration de notes, rapports et comptes rendus
Préparation des visites sur sites
Prise de notes lors des commissions BTPTER
Vérification des décomptes mensuels des entreprises
Elaboration de DCE avec les techniciens
Suivi de chantiers - bâtiments et routes

1995 :
Brevet de Technicien Supérieur - Assistant de Direction
Lycée AMEP

1993 :
Baccalauréat - Action et Communication Administratives
Lycée Schoelcher

1992 :
CAP - Employé des Services Administratifs et Commerciaux
BEP - Communication Administrative et Secrétariat
Lycée Professionnel de Cluny

Expériences professionnelles

SEPT 2008 à juin 2014
Responsable Projets et Marchés - VER'ALU - Production de menuiseries alu Planifier et gérer les appels d'offres Etudier les prix Manager l'équipe commerciale de 5 personnes Animer les réunions commerciales Etudier les plans, vérifier les pièces marchés (CCAP, CCTP, DQE, Cahier de menuiseries) Contacter les clients (Administratifs ou privés) Rechercher de nouveaux clients Rechercher de nouveaux fournisseurs Négocier Elaborer les dossiers d'études techniques à l'aide du BET Directrice - TRAVAUX REFERENCES - Travaux de Menuiseries alu, bois, PVC, mur rideau, brise soleil/cloison/faux

plafond/agencement /maçonnerie/carrelage/peinture Diriger et contrôler des politiques générales de l'entreprise Effectuer une veille sur le marché local Encadrer et animer les équipes de chargés d'affaires ouvriers et sous-traitants sur le plan technique et administratif Etablir les dossiers de demande d'agrément de sous-traitance Superviser les chantiers en veillant au respect des objectifs fixés sur les délais et le CA Appliquer et animer le plan qualité et sécurité Gérer le budget chantier et travaux supplémentaires Gérer la planification et assurer la gestion des ressources humaines et matérielles Veiller à l'approvisionnement du matériel sur les chantiers Etablir les décomptes mensuels et facturation Négocier avec les fournisseurs, Comptabilité - Déclarations mensuelles Atteindre les objectifs annuels Optimiser le reporting auprès du siège

AVR 2007 à AOUT 2008
Consultante en BTP - (indépendant) Suivi des constructions de villas béton et bois Coordonnateur SPS niveau 1 Mettre en oeuvre les principes généraux de prévention afin d'assurer et de faire respecter la sécurité sur les chantiers

JANV à AVR 2007
Conductrice de travaux - MARTINIQUE BATIMENT (Travaux de bâtiment) Organiser et suivre les chantiers Gérer les fournisseurs et ouvriers Gérer les achats Gérer les commandes Négocier avec les fournisseurs Gérer les sous traitants Assister aux réunions de chantiers Animer une équipe de 8 personnes Suivre les cahiers de charges techniques Faire respecter les règles de sécurité, hygiène et environnement Elaborer les devis Elaborer les décomptes Analyser et répondre aux appels d'offres Gérer le planning de chantiers

NOV 2005 à FEV 2006
Assistante Technique de direction - SOMARCA Préparer les chantiers Evaluer et suivre les dépenses des chantiers Répondre aux appels d'offres marchés publics et privés Etablir les décomptes mensuels Gérer les contrats de sous-traitances et le suivi du personnel Elaborer les plannings de travaux Mener les réunions hebdomadaires avec le responsable des travaux

OCT 2004 à SEPT 2005
Assistante de Direction - CAISSE D'EPARGNE Siège Affectation au service contrôle interne mission de 1 mois

OCT à DEC 2003
Assistante de direction - Caisse Générale Crédit Agricole Martinique

JUIN 2000 à OCT 2003
Assistante de direction - VER'ALU Rivière Salée - Production de Menuiserie alu Répondre aux appels d'offres Suivre le planning des remises des offres Gérer les commandes clients et fournisseurs Accueillir les clients et fournisseurs Gérer le planning de congés du personnel Gérer les absences Etablir les devis et facture - Relance Etablir les décomptes mensuels Gérer les contrats des sous traitants Suivre la gestion contractuelle des chantiers Monter les dossiers de crédit clients Tenir les comptes clients et fournisseurs Vérifier la caisse du service vente au comptoir Participer à la bonne organisation du show-room

Atouts et compétences

Formation en psychologie au CNAM
Attestation de formation professionnelle échafaudages (R408 de la CNAMTS) (Expert)

Permis

permis B

Centres d'intérêts

- Randonnée, lecture, golf