Technicienne d'études / Assistante Chef de Projet / Ingénieur-économiste / Assistante technique

69320 Feyzin · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1709151241

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : A étudier
Secteur : Ingénierie

Formations

ðü diplôme d'études supérieures (6 ans) d'ingénieur des bâtiments (l'académie ingénieure de zaporijjia, ukraine)
06/2000
en

Expériences professionnelles

2013 - 2013 — Secrétaire technique bureau d'études

assistante technique société voxoa conseils (assistant la maîtrise d'ouvrage, conduite d'opération, etudes de programmation architecturale et urbaine) ðü suivi financier des opérations (marchés publics et privés) traitement des états d'acomptes, établissement des situations mensuelles (travaux, prestations intellectuelles) ðü rédaction et établissement des pièces administratives (marchés de travaux, avenants, ordres de service) ðü validation et suivi des dossiers de sous traitance ðü constitution des dossiers de candidature et suivi des appels d'offres ðü analyse des candidatures des entreprises ðü elaboration et mise jour du reporting global de plusieurs chefs de projets ðü rédaction divers courriers l'attention des donneurs d'ordre et des prestataires ðü gestion du planning et déplacements collaborateurs

2007 - 2010 — Technicien / Technicienne bureau d'études bâtiment

technicienne d'études assistante chef de projet société bati lyon services (maîtrise d'oeuvre, opc) ðü accompagnement et pilotage de la mise en place des phases de déroulement d'un projet ðü constitution des dossiers de consultation des entreprises, montage des opérations et passations des marchés privés ðü suivi des opérations techniques, des délais et des dépenses visa des paiements des intervenants, gestion des situations de travaux et les règlements ðü rédaction des comptes rendu ðü suivi des tma (travaux modificatifs acquéreurs) ðü gestion des opérations de réception des travaux et levées des réserves ðü suivi des livraisons suivi de levée de réserves clôture des dossiers administratifs (pv de réception, dgd) ðü suivi des gpa

2000 - 2003 — Ingénieur / Ingénieure d'études de devis en méthodes-industrialisation

ingénieur économiste bureau d'études techniques, ukraine ðü réalisation des devis détaillés sur un logiciel spécialisé ðü participation l'élaboration du planning, présentation client ðü négociation et signature du contrat, étude et préparation de son exécution ðü surveillance de la sécurité des bâtiments et des constructions ðü développement des projets ingénieurs

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Compétences

Technicienne d'études - Assistante Chef de Projet
Ingénieur-économiste
Assistante technique

Connaissances en informatique : Word, Excel,Outlook Express

Loisirs

Tennis, lecture, décoration, bricolage, peinture, voyages

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