

**69320 Feyzin**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1709151241**

## **Technicienne d'études / assistante chef de projet / ingénieur-économiste / assistante technique**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Ingénierie.

### **Formations**

---

**6169 :**

□ 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, études de programmation architecturale et urbaine) □ suivi financier des opérations (marchés publics et privés) traitement des états d'acomptes, établissement des situations mensuelles (travaux, prestations intellectuelles) □ rédaction et établissement des pièces administratives (marchés de travaux, avenants, ordres de service) □ validation et suivi des dossiers de sous traitance □ constitution des dossiers de candidature et suivi des appels d'offres □ analyse des candidatures des entreprises □ élaboration et mise jour du reporting global de plusieurs chefs de projets □ rédaction divers courriers l'attention des donneurs d'ordre et des prestataires □ 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) □ accompagnement et pilotage de la mise en place des phases de déroulement d'un projet □ constitution des dossiers de consultation des entreprises, montage des opérations et passations des marchés privés □ suivi des opérations techniques, des délais et des dépenses visa des paiements des intervenants, gestion des situations de travaux et les règlements □ rédaction des comptes rendu □ suivi des tma (travaux modificatifs acquéreurs) □ gestion des opérations de réception des travaux et levées des réserves □ suivi des livraisons suivi de levée de réserves clôture des dossiers administratifs (pv de réception, dgd) □ suivi des gpa

**2000 - 2003 :**

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

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

### **Langues**

---

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

## **Atouts et compétences**

---

Technicienne d'études - Assistante Chef de Projet

Ingénieur-économiste

Assistante technique

Connaissances en informatique : Word, Excel, Outlook Express

## **Centres d'intérêts**

---

Tennis, lecture, décoration, bricolage, peinture, voyages