Assistante technique

Né(e) en 1974 · 78270 BONNIERES · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1910241104

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

1999-12-31 — Bac +2
B.T.S Assistante de direction
1997-12-31 — Bac +2
DEUG de droit
1995-12-31
BAC Administratif

Expériences professionnelles

2018-02-01 - 2018-12-31 — Responsable technique des hôtels

Mise en place de contrats « cadre », devis, suivi des travaux sur les hôtels, suivi des registres de sécurité, préparation des commissions de sécurité, mise en place de nouvelles procédures, gestion des techniciens des différents hôtels.

2017-05-01 - 2017-12-31 — Assistante technique

Mise en place des planning mensuels, établissement des bons de commandes, suivi des bons de livraisons et des factures, gestion des check-out / check-in des chambres, dispatching des équipes sur les interventions.

2015-05-01 - 2017-03-31 — Assistante technique

Montage des dossiers Marché en relation avec les maîtres d'œuvre, recherche de sous-traitants, administratif de chantier.

2013-06-01 - 2015-03-31 — Adjointe Direction Technique

Suivi entreprises, sous-traitants, validations des situations de travaux en accord avec l'architecte, suivi des avis du bureau de contrôle, courriers.

2012-09-01 - 2013-04-30 — Assistante

Recherche de concours ou AO sur différents sites internet, constitution d'équipe de co-traitants, élaboration de C.C.A.P., suivi administratif de chantier.

2012-01-01 - 2012-07-31 — Assistante

Suivi des heures du personnel chantier, mise en place d'un tableau de bord pour la gestion des différents bâtiments de l'hôpital.

2008-04-01 - 2011-11-30 — Assistante technique

Préparation des DCE, rédaction, vérification et diffusion des différents comptes rendus, organisation des différentes réunions du projet.

2007-03-01 - 2008-03-31 — Instructeur du droit des sols

Accueil des pétitionnaires, instruction des permis de construire, déclaration préalable, et permis d'aménager.

2003-01-01 - 2007-01-31 — Assistante

Transfert de magasin ou réaménagement intérieur des magasins, gestion des entreprises, des salariés Castorama, des clients pour la partie sécurité.

Atouts

Gestion achats et maintenance, Mise en place de contrats, Suivi des travaux, Gestion des techniciens, Mise en place des plannings, Gestion des check-out / check-in, Montage des dossiers Marché, Suivi administratif

de chantier, Suivi des entreprises et sous-traitants, Rédaction et vérification des comptes rendus, Organisation des réunions, Suivi des avis du bureau de contrôle, Gestion des garanties de parfait achèvement, Gestion des situations de travaux, Instructeur du droit des sols, Gestion des entreprises et des clients

Permis

Permis B

Loisirs

Golf

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