Née en 1985
**95400 Villiers-le-bel**
**5 à 10 ans d'expérience**
**Réf : 2108101008**

# Consultante indépendante

## Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans les Services commerciaux.

## Formations

**2020** : Formation
Stratégie de prélèvement, Assistant Maîtrise oeuvre Amiante/Encadrement technique Amiante SS3 / Encadrement technique Plomb

**2004** : Bac +2
Niveau du Brevet de Technicien Supérieur (BTS) en alternance Assistante de direction

**2003** : Bac
Obtention du Baccalauréat professionnel option secrétariat bureautique

**2001** : BEP
Obtention du Brevet d'Études Professionnel option secrétariat

## Expériences professionnelles

**01/2020 à ce jour** :
Consultante indépendante
- Technico-commercial amiante
- Chargée d'affaire
- Négociation des chantiers, visite de chantier
- Etude de projet désamiantage, déplombage et curage
- Établissement des devis, chiffrage, DPGF, BPU
- Rédaction du plan de retrait, PPSPS
- Planification des chantiers
- Gestion et suivi des chantiers
- Gestion des déchets et des CAP BSDA BSDD
- Rédaction mémoire technique
- Réponse Appel d'offre
- Assistante maitrise d'oeuvre amiante débutant

**01/2015 - 01/2019** :
Consultante indépendante
- Travaux de curage et de démolition non descriptif
- Gestion administratif et financière
- Études de dossiers
- Gestion des plannings et des délais de travaux
- Organisation des chantiers
- Gestion RH en lien avec la comptabilité externalisé

**04/2013 - 12/2014** :
Accompagnateur chez Sarl Mercame Industrie /mercame Environnement
- Accompagnement à la certification en respectant les Normes Qualibat et Afnor selon référentiel retenu
- Création du mode opératoire Amiante, Processus
- Réglementation Amiante
- Préparation audit interne et chantier

**08/2012 - 04/2013** :
Secretaire chez Sarl 2dm Gestion De L'exploitation Pole Desamiantage
- Tenue de l'agenda de la direction d'exploitation,
- Prise de rendez-vous client Directeur exploitation
- Réception des appel,
- Gestion du courrier entrant et sortant,
- Constitutions des dossiers AO,
- Réponse et dossier technique,
- Réalisation de la partie commerciale, suivi de la facturation, mise en place de situation mensuelle de règlement.
- Composition des contrats de sous-traitants, DC 4, inscription sur les plateformes de mise en relation de documents légaux.
- Suivis des Plan de retrait, PPSPS, DOE, évacuation des déchets amiantes et plombs, doté de la formation ADR, commande des Analyses obligatoires selon La Stratégie de Prélèvements en vigueur.
- Suivi des BSDA et BSDI ainsi que leurs rédactions, choix des transporteurs habilitées ADR.
- Préparation au chantier Planification des chantiers en étroite collaboration avec les conducteurs de travaux

**11/2009 - 10/2010** :
Responsable / manager commerciale chez Sncf
- Gestion de site du personnel
- Contrôle des prises de services des agents,
- Contrôle des litiges employés,
- Garant de la sécurité de la gare (client et agent SNCF)

**09/2008 - 10/2009** :
Assistante SAV chez Portalp France
- Saisie des contrats de maintenances clients
- création de nouveau client (ERP Navision)
- édition et saisie des factures
- négoce des prix sur pièces détachés chez les concurrents directs
- relation clientèle et gestion des litigess

**12/2007 - 03/2008** :
Assistante Qualité chez Afaq-afnor Certification
Gestion des rapports auditeurs

## Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

Pack Office, EBP

## Atouts et compétences

- Technico-commercial amiante

- Chargée d’affaire
- Négociation des chantiers, visite de chantier
- Etude de projet désamiantage, déplombage et curage
- Établissement des devis, chiffrage, DPGF, BPU
- Rédaction du plan de retrait, PPSPS
- Planification des chantiers
- Gestion et suivi des chantiers
- Gestion des déchets et des CAP BSDA BSDD
- Rédaction mémoire technique
- Réponse Appel d’offre
- Assistante maitrise d’oeuvre amiante débutant

## Permis

Permis B