

Née en 1996  
**35190 Saint-domineuc**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 2204111401**

## Technicienne bâtiments

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Bretagne, dans le Bâtiment.

### Formations

---

**2017** : Bac +3 à IUT LA ROCHELLE sur La Rochelle

Licence Professionnelle\_ Environnement et Construction

Technique constructive respectueuse de l'environnement, définition du besoin, réalisation de projet

**2016** : Bac +2 à Lycée Eugène Freyssinet sur Saint-brieuc

Brevet de Technicien Supérieur\_ Bâtiment

Organisation de chantier, suivi de travaux, calcul de structure, topographie

**2014** : Bac à Lycée Pierre Mendès France sur Rennes

Baccalauréat\_ Technologique STI2D Architecture et Construction

Projet de construction et recherchent les solutions techniques qui respecteront les contraintes d'usage, réglementaires, économiques et environnementales

### Expériences professionnelles

---

**2017 - à ce jour** :

Technicienne Bâtiments sur La Gouesnière

Référente bâtiment d'un parc immobilier varié : Collèges, CDAS, Centres d'Incendie et de Secours, Agences Routière, Laboratoire.

- Participation à l'établissement des programmes de travaux,
- Rédaction des CCTP travaux,
- Participation aux commissions d'appels d'offres,
- Conduite de réunion,
- Suivi de chantier,
- Gestion de la maintenance.

**2017** :

Aide directeur de programme chez Eden Promotion sur La Rochelle

Aide directeur de programme : Suivi de chantier, gestion des OPR et réserves, enquête de satisfaction

Aide assistante économiste : Etude de prix, recherche de fournisseur

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### Logiciels

---

Excel, Word, Teams, AutoCAD, Gmao

## Atouts et compétences

---

Techniques :

- Gestion de projet,
- Conduite de réunions,
- Connaissances réglementaires
- Environnementale, incendie et ERP,
- Suivi de travaux,
- Gestion de la maintenance,
- Suivi des vérifications réglementaires.

□ Administratives :

- Rédaction de CCTP travaux,
- Participation aux CAO,
- Rédaction de bilan, compte-rendu,
- Gestion des commandes et factures,
- Connaissances de la commande publique,
- Excel, Word, Teams, Autocad, GMAO pour la gestion de la maintenance.

## Centres d'intérêts

---

Architecture

Fitness

Voyage