Assistance à Maîtrise d’Ouvrages, Assistante à Maîtrise d’œuvres

75000 Paris · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250302154008

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2025-06-30 — Bac +5 — CNAM
Master 2 Innovations Prospectives Transformation des Organisations
2022-06-30 — Psychologie sociale des organisations et du travail
Psychologie sociale des organisations et du travail
2012-06-30 — Bac +3
Licence Pro Management des Organisations

Expériences professionnelles

2023-01-01 - 2023-11-30 — Acheteuse publique

En remplacement ponctuel d'un acheteur public en vue d'assurer le recensement des besoins internes en matière d'achats de services et de produits, historiques d'achats.
Dialogues de gestion au sein des bureaux SAILMI services achat innovation logistique et DEPAFI
Identification des chantiers immobiliers du ministère et qualification des offres prestataires et fournisseurs
Rédaction et mise en place des avenants
Outils : Agysoft

2022-03-01 - 2022-10-31 — Assistante technique

Au sein d'une ingénierie de projets pluridisciplinaire dans le cadre d'un management de transition, j'ai en charge a mise en place de la supervision de la production des livrables depuis la phase études à la phase de livraison de différentes phases d'une vingtaine d'opérations en cours AVP, EXE, PRO, ACT, OPR, DCE.
Administration de la gestion des temps le suivi des VISA et des opérations en cours de construction, aménagement, et réhabilitation.
Valider les dossiers de consultation des entreprises pour l'appel d'offres ; Phase ACT, DCE
Pilotage et coordination des intervenants sur chantiers (bureaux d'études, bureaux de contrôles, laboratoire, topographe, concessionnaires, entreprises, ...)
Outils : MS Project, GANT, Autocad, Microsoft Office, ERP

2020-09-01 - 2022-03-01 — Assistante de Programmes

Chargée de l'élaboration et suivi du plan d'assurance qualité pour la livraison de 6 opérations en l'absence auprès de la Direction de Programme et de la Direction de Développement durable chargée des Mise en service et conformité KALITI
Rétablissement des conventions concessionnaires GRDF ERDF
Dialogue d'instruction des demandes auprès des services urbanismes, PC
Interface collaborative avec le cabinet d'assurance, avenant sur programmation immobilière
Diagnostics de performance énergétique (DPE) de 4 203 logements
Ordre de Service, Avenants, Situations DGD
Outils : KALITI, PIH4, Pack Office, Ged Prod, CHORUS

2017-09-01 - 2020-09-01 — Consultante AMOA

phases d'Etudes AVPB de l'AMOG du Grand Paris avec la Direction technique et la Direction projet, et l'encadrement du suivi des coopérations transverses de la phase EFE « Etudes de fiabilisation des Economie précédent la phase AVP0 »
Etudes AVP, BIM OPC MOE Systèmes, Travaux Préparatoires

Assistance technique générale de l'équipe de chargés d'opération gares et métiers transverses,
Intégration métier environnement, foncier, travaux préparatoires, concessionnaires, et systèmes
Veille Procédure qualité, certification HQE, démarche écoconception

2017-03-01 - 2017-08-31 — Assistante technique à Maitrise d'Ouvrages

Au sein de l'ingénierie intégrée de la RATP MOA, en charge auprès de la direction OIT de la coordination des essais et de l'exploitation en circulation mixte L11 et L 14 (trains avec conducteurs et navettes automatiques) avec un déploiement en transverses sur les points de vigilance de satisfaction des clients et l'optimisation de la performance économique et sociale
Suivi des chartes liées au contrat aménagement-transport et des Contrats de développement territorial
Mise à jour des outils généraux du suivi d'activité (plan de charge actuariel)
Suivi des plannings d'affaires, archivage et contrôle de la codification des livrables,
Encadrement des Frais d'Etudes et de surveillance des MOE, imputation par affaires L11 L14

2016-10-01 - 2017-03-01 — Chargée de mission PMO

Au sein de la base vie du Projet EQUINIX intégrée, en charge auprès de la PMO de l'exécution des travaux de construction de l'infrastructure numérique DATA CENTER mais aussi de l'animation par la Direction Générale qui a mis en place une politique globale, SSE relayée par le management local d'une équipe pluridisciplinaire assurant la coordination missions de structuration et d'assistance au pilotage de projets du projet data center EQUINIX,
Reporting des états d'avancement, pilotage les risques projets (qualitatifs, budgétaires, contractuels et de planning)
Suivi des demandes d'agréments et dépose des dossiers sur E-GID,
PPSPS,PGC, Animation de réunions de chantier sur l'avancement des travaux et animer le CISSCT
Gestion des aléas des pôles techniques, administratifs et budgétaires des chantiers jusqu'à la garantie parfaite de l'achèvement des travaux.
Rédaction courrier et Compte rendu, Synthèse des échanges entre MOA MOD, et MOE.
Outils : BIM Autodesk, EDIFLEX, Gantt

2016-02-01 - 2016-08-31 — Gestionnaire Appel d'Offre

Dans le cadre de la réponse à l'AO « Refonte de la décantation primaire et traitement des boues » lancée par la SIAAP dans le cadre de la loi sur l'eau , je suis en charge de l'interface de la gestion technique et administratifs et des engagements financiers, de la production des cahiers de prescriptions techniques attenant à la modernisation de station d'épuration (SEINE AVAL), 777M€, OTV mandataire, et administre les coopérations transverses et interface des groupements épurateur avec Suez, de Génie Civil (Eiffage, TP mandataire et le groupe Vinci) et d'architectes (Luc Weizman et Lelli Architectes).
Administration de l'interface technique opérationnelle auprès du client
Participation au management de projet sur les aspects performances, coûts, délais, ...
Gestion des risques chantiers et les aléas sur le projet
Gérer et négocier les écarts et avenants avec le juridique
Pack Office,

2015-04-01 - 2015-12-31 — Gestionnaire Appel d'Offre

Gestion administrative des candidatures et appels d'offre Transports et Infrastructures Nucléaires,
Prolongement et création des Lignes du Grand Paris, LGV Est,
Relation commerciale avec MOA, MOD, mandataire, cotraitants
Rédaction d'actes d'engagement, révision des chiffrages, contrôle des documents sortants CCTP CCAP
Suivi et vérification du respect des procédures internes complexes et système qualité
Enregistrement pièces marchés, autres pièces écrites et références internes suivant charte graphique
Interface Codir avec les Directions générales des opérations et direction d'unités
Outils : EDIFLEX, Pack Office, Intranet

2012-11-01 - 2014-11-30 — Responsable administrative et financière

Gestion administrative des marchés grands comptes, négociation des clauses contractuelles
Analyse des DCE, vérifications des DOE, suivi des marchés jusqu'aux AOR et GPA suivi des délais et pénalités
Coordination des transmissions des éléments de missions incluant les phases travaux (ACT, VISA, DET, DIUO)
Prospective et mise en place d'une solution ERP de gestion de projet EVERWIN
Elaboration et structuration d'une Charte et, démarche qualité, Certification HQE
Recrutement Gestion RH : planning absences, variables paies, AM, recrutement, plan de formation, OPCA
Interface financière avec Expertise comptable, Banques, Factor, Institutionnels (URSSAF, SIE, RSI, Malakoff

Médéric, etc...) , suivi BFR
Outils : EVERWIN, SAGE, Pack Office,

2011-06-01 - 2012-06-30 — Gestionnaire UNSFA

Collaboration comptable avec l'expertise comptable
Elaboration des réponses avec le service juridique concernant les problématiques RH des adhérents.
Gestion des moyens, recettes, achats, frais généraux, contrats et conventions partenaires grands comptes,
Coordination des actions de communication, élaboration de supports, logistique globale
Consolidation des adhésions des syndicats nationaux, contrôle des cotisations,
Agenda du Président et membres du bureau national, compte-rendu des réunions du Conseil national,
Interface Congrès, organismes institutionnels de la branche, partenaires industriels,
Correspondance formelles, rédaction newsletter, communiqué de presse,
Outils : PACK OFFICE SAGE ILLUSTRATOR, INDESIGN

2009-01-01 - 2011-04-30 — Coordinatrice Projet EGIS RAIL

Consolidation des informations nécessaires à la màj des tableaux de bord du Pôle OPC.
Communication globale avec les partenaires financiers et acteurs du Grand Paris,
Gestion des procédures d'instruction technique des projets concessionnaires tronçons 1 et 2 du T3,
Coordination des travaux des occupants du domaine public sur logiciel Ville de Paris,
Transcription du réseau en planning de Gantt
Tableaux de bords opérationnels, tracés graphiques d'emprises des projets sur CTV, G.E.D,
Echanges de données informatiques EDI,
Gestion des plannings, compte rendu, présentation Powerpoint.
Outils : PACK OFFICE Utilisation avancée, Phasage GANTT, CTV, GED

Langues

Anglais (Courant), Espagnol (Courant), Français (Courant)

Compétences

consultation, achats de services, achats, services achat, arbitrages, archivage, Assistance technique, cartographie, Recueil des données, graphique, exécution des travaux, Coordination des travaux, Consolidation, contrôle des cotisations, Développement durable, décantation, ERP, Gestion administrative, financiers, foncier, gestion technique, appel d'offres, appels d'offre, Grands comptes, marchés publics, ordonnancement, Suivi des plannings, planning, Gestion des plannings, supervision de la production, pilotage de projet, vie du Projet, pilotage de projets, management de projet, gestion de projet, Relation commerciale, plan de formation, système qualité, chiffrages, contrôle des documents, Infrastructures, infrastructure, parties prenantes, Gestion des procédures, Gestion des risques, gestion des temps, gouvernances, Génie Civil, ISO 9001, Immobilière, immobiliers, Urbanisme, Nucléaire, Nucléaires, ingénieries, Ingénierie, Ferroviaires, Innovations, Intranet, juridique, KANBAN, management de transition, logistique globale, Animation de réunions, compte-rendu des réunions, performance énergétique, psychodynamique, Psychologie sociale, psychosocial, thermique, communiqué de presse, RSE, Gestion RH, Audit, Diagnostics, tableaux de bord, Tableaux de bords, gestion de conflits, satisfaction des clients, laboratoire, station d'épuration, transcription, transcriptions, réhabilitation, concessionnaires, suivi des marchés

Atouts

Management des Organisations, Proactive, autonome, respect des procédures, coordination des intervenants, Coordination des actions, Adobe, ILLUSTRATOR, Autocad, Autodesk, CHORUS, DATA CENTER, GANTT, Echanges de données, INDESIGN, SAGE, présentation Powerpoint, MS Project, Pack Office, Microsoft Office, Méthode Agile, systèmes d'informations, Ged, traitement de l'information

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