

**97300 Cayenne**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2503040631**

## Assistant bureau d'étude

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région DOM TOM, dans le Batiment.

### Formations

**06/2024** : Bac +2 à Lycée LPO Balata  
BTS Management économie construction

**06/2023** : Bac à Lycée Léon Gontran Damas  
Baccalauréat STI2D

**06/2018** : à Collège Paul Kapel  
Brevet collège

### Expériences professionnelles

**01/2024 - 12/2024 :**  
Assistant bureau d'étude chez Guyane Bâtiment Générale

**01/2023 - 12/2024 :**  
Stagiaire chez Guyane Bâtiment Générale  
Gestion documentaire et suivi administratif : Expérience dans le traitement administratif des projets (devis, contrats, appels d'offres) et la gestion des documents contractuels, techniques ou financiers en lien avec les études réalisées. Pratique des logiciels de CAO/DAO : Expérience dans l'utilisation de logiciels de conception assistée par ordinateur (AutoCAD, SolidWorks, Revit, Catia, etc.), notamment pour réaliser ou modifier des plans, des dessins techniques, ou des maquettes numériques. Gestion des relations avec les fournisseurs : Expérience dans le suivi des commandes, des approvisionnements, et la relation avec les fournisseurs ou sous-traitants pour garantir la conformité des matériaux et des équipements aux spécifications techniques.

**01/2017 - 12/2020 :**  
Stagiaire chez La Croix Rouge  
Actions auprès des populations vulnérables : Avoir travaillé directement avec des groupes vulnérables en leur apportant un soutien pratique ou en les accompagnant dans leurs démarches. Volontariat ou missions sur le terrain : Participer à des distributions de biens de première nécessité ou des missions de premiers secours.

### Langues

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

### Centres d'intérêts

Sport, Science, Technologie, Dessin