

Né le 23/11/2004  
**84100 Orange**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2512020320**

## Assistant conducteur de travaux

### Objectifs

---

Développer mes compétences dans le secteur du bâtiment au sein d'une entreprise où je pourrai intervenir aussi bien en bureau qu'en chantier. Contribuer au bon déroulement des opérations, gagner en autonomie et évoluer progressivement en prenant davantage de responsabilités techniques et organisationnelles. Je recherche un environnement professionnel où je peux apprendre, m'investir et apporter un travail sérieux et efficace.

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment.

### Formations

---

**2025** : Bac +3 à Batys compétence occitanie sur Montpellier  
Licence Pro GTMIN (Gestion travaux méthodes et innovations numériques)

**2025** : Bac +2 à Lycée du diois sur Die (34)  
BTS Management économique de la construction

### Expériences professionnelles

---

#### **2024 - 2025** :

Assisant conducteur de travaux (Alternant) sur Montpellier (34)

Participation au pilotage d'un chantier de réhabilitation comprenant la transformation d'une ancienne poste en cabinet d'imagerie médicale. Suivi quotidien de l'avancement, contrôle qualité et conformité, coordination des sous-traitants, gestion des approvisionnements et organisation des interventions. Participation aux réunions de chantier, rédaction de comptes-rendus, mise à jour des documents techniques et appui à la préparation des travaux. Intervention en zone urbaine contrainte et gestion d'un projet intégrant un IRM et un scanner, nécessitant précision et respect strict des procédures.

### Langues

---

Français (Oral : / Ecrit : expérimenté)

### Logiciels

---

AutoCAD, Excel, Revit, Word

### Atouts et compétences

---

Lecture de plans (architecte, exécution), métrés simples, relevés sur site, préparation et organisation de chantier, coordination d'équipes et sous-traitants, suivi d'avancement, contrôle qualité et conformité, gestion des aléas techniques, suivi de planning, gestion des approvisionnements et commandes, utilisation d'Excel, Word, AutoCAD et Revit, rédaction de comptes-rendus, gestion documentaire et reporting.

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Pratique régulière du football et entraînement en salle de sport.