Assistante Bâtiment — Aluminium de Bretagne

56650 Inzinzac Lochrist · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2608081809

Ma recherche

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

Formations

2018-12-31 — Bac +2 — IBEP Lorient
Formation
Bac +3
Licence professionnelle des Métiers de l'Administration Territoriale
Bac +5
Master de recherche en Histoire

Expériences professionnelles

2024-05-01 - à ce jour — Instructrice au service ADS (Application du Droit des Sols)

Instruction de dossiers réglementaires selon 5 documents d'urbanisme distincts, coordination avec l'Architecte des Bâtiments de France et les services communaux.

2022-03-01 - 2024-05-31 — Chargée d'urbanisme

Analyse de dossiers de construction, vérification de conformité réglementaire, conseil et accompagnement des usagers et professionnels dans leurs projets.

2019-05-01 - 2022-03-31 — Assistante administrative — service ADS

Secrétariat, instruction des autorisations, gestion administrative et fiscale associée.

2017-01-01 - 2017-12-31 — Secrétariat SPANC

2014-01-01 - 2017-12-31 — Assistante administrative en urbanisme

Réception, vérification et pré instruction de dossiers réglementaires, accueil du public.

2013-01-01 - 2013-12-31 — Secrétaire de mairie

2012-01-01 - 2013-12-31 — Assistante administrative

Atouts

Analyse et préparation de dossiers administratifs et réglementaires, Suivi de dossiers techniques et coordination avec des professionnels du bâtiment, Classement, archivage et gestion documentaire rigoureuse, Accueil physique et téléphonique, relation avec des publics variés, Rédaction de comptes rendus et de courriers administratifs, Pack Office, Logiciels métier (R'ADS, X'Map, Oxalis, Next ADS), Polyvalence, rigueur et sens de la confidentialité

Permis

Permis B

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