

Conductrice de travaux

31700 CORNEBARRIEU · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 261029062727

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat

Zone : Toute la France

Mobilité : aux villes voisines

Rémunération : à étudier

Secteur : Bâtiment

Formations

Bac — Lycée Jean-François Champollion

Baccalauréat Littéraire

Bac +3 — Université Paul Valéry

Licence Langues Étrangères Appliquées

Bac +2 — Campus IGS

BTS Support à l'action managériale

Expériences professionnelles

09/2024 - 12/2024 — Pilote de flux logistique

Pilotage flux logistiques BtoB & coordination transport. Suivi expéditions / livraisons / réceptions. Gestion litiges transport, anomalies & réclamations clients. Analyse données flux & performance (qualité / délais / coûts / KPI). Optimisation coûts & amélioration continue. Relation clients BtoB + anglais quotidien.

Traitement non-conformités + actions correctives/préventives.

09/2023 - 08/2024 — Chargée de projets

Pilotage et coordination opérationnelle de chantiers : suivi des interventions de la phase préparatoire jusqu'à la réception des travaux. Planification et suivi budgétaire : établissement des plannings prévisionnels, gestion des délais et suivi des coûts. Coordination des équipes et sous-traitants : interface quotidienne avec les équipes terrain, les prestataires et les entreprises partenaires. Contrôle qualité, sécurité et conformité : application stricte des consignes QSE, visites terrain pour vérifier l'avancement et la conformité des ouvrages (BT/HTA). Gestion administrative et réglementaire : rédaction des dossiers techniques, préparation des documents de sécurité et instruction des démarches (DICT, voirie). Reporting projet et gestion des risques.

09/2021 - 08/2023 — Assistante manager

Gestion & suivi dossiers prestataires / commandes / stocks (SAP PGI). Suivi livraisons, relances fournisseurs & contrôle écarts commandes/factures. Mise à jour tableaux de bord : budgets, prestations, avancement activités. Appui manager : organisation & coordination projets d'agence. Interface équipes terrain / prestataires / encadrement. Préparation & suivi dossiers administratifs & techniques travaux. Suivi travaux & vérification documents sécurité / habilitations. Organisation logistique : matériel, véhicules, EPI, planning équipe.

09/2020 - 08/2021 — Hotliner informatique

Support utilisateurs N1/N2 : assistance, diagnostic software/hardware & résolution incidents. Windows, Office 365, G-suite, VPN, applications métier. Prise en main à distance & gestion des tickets. Déploiement & configuration postes (logiciels, mises à jour). Support matériel : PC, écrans, docks, smartphones pro. Coordination équipes techniques & suivi des escalades. Projets internes : migrations, inventaires, renouvellements matériel.

Langues

Anglais (bilingue), Espagnol (courant), Portugais (courant)

Atouts

Adaptabilité, Organisation, Esprit d'initiative & analyse, Travail en équipe, Rigueur, Communication,

Polyvalence, Curiosité, Gestion des priorités, Autonomie, Microsoft 365, Google Workspace, SAP, Power BI, Vegas Pro, OBS Studio, SQL, Informatique software/hardware, Électricité BT/HTA, Habilitation H0/B0V

Loisirs

Sports de raquette, Équitation, Vélo, Escalade, Randonnées, Jeux-Vidéos, Guitare

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