Architecte d'intérieur

13680 Lançon-Provence · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2611201848

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2018-06-01 — Bac +2 — MMI DECO
Design d'espaces
2018-06-01 — Bac +3 — Aix-en-Provence
Architecte d'intérieur
IFSI
Auxiliaire de puériculture

Expériences professionnelles

2026-06-01 - 2026-09-01 — Assistante administrative

Gestion administrative, mailing, réception livraison, note de frais, relationnelle société d'intérim. Gestion flotte automobile, gestion administrative travaux, gestion intérimaires, relevé d'heures, formation, contrat. En étroite collaboration avec la responsable, les chargés d'affaires ainsi que les techniciens.

2026-02-01 - 2026-05-15 — Conducteur de travaux

Gestion de chantier, planning sous-traitants, commande de matériel, réunion de chantier, réunion d'équipe, gestion des sous-traitants. Répondre à des appels d'offres, rédaction mémoire, planning, fiches techniques, rédaction DPGF.

2025-06-01 - 2025-12-01 — Gestion administrative

Gestion administrative, facturation, relance.

2024-03-01 - 2024-12-01 — Architecte d'intérieur

Conception et réalisation de plans d'aménagement pour des projets de rénovation. Gestion de la relation client, utilisation des logiciels de conception, gestion commerciale, prospection, relation client avec les architectes, vente des prestations. Gestion des réseaux sociaux (Instagram, Facebook), mise en avant des produits et chantiers, création de moodboards.

2021-09-01 - 2025-03-01 — Décoratrice d'intérieur

Gestion de projets de décoration, accompagnement des clients dans le choix des matériaux, conception des cuisines, visuels 3D, moodboard, planche mobilier, choix des entreprises de rénovation. Gestion administrative de l'entreprise, devis, factures, mailing. Participation aux salons de décoration régionaux, gestion des réseaux sociaux, mise en avant des créations et projets.

2018-04-01 - 2021-08-01 — Vendeuse

Vente et conseil clientèle, gestion des stocks, mise en rayon, encaissement.

2007-07-01 - 2017-08-01 — Auxiliaire de puériculture

Accompagnement des enfants, suivi des activités éducatives, assistance aux équipes pédagogiques.

Atouts

SketchUp, Adobe InDesign, Canva, Gestion des logiciels, Relation client, Anticipation, Organisation, Respect des délais, Créativité et sens du détail, Connaissance des matériaux, Connaissance des différents matériaux utilisés en architecture d'intérieur, Choix des matériaux, Gestion de projet, Capacité à planifier et organiser un projet d'architecture d'intérieur, Capacité à conseiller des entreprises tous corps d'état, Gestion des relations, Microsoft Office, Outils collaboratifs, Gestion administrative, Gestion de chantier, Planning sous-traitants, Gestion des commandes fournisseurs, Animation de réunion de chantier, Réunion d'équipe, Réponse aux appels d'offres, Rédaction de mémoires techniques, Rédaction de fiches techniques,

Rédaction de DPGF, Gestion des réseaux sociaux, Gestion de flotte automobile, Facturation, Plans d'aménagement, Gestion de la relation client, Gestion commerciale, Prospection, Vente, Instagram, Facebook, Conseil client, Gestion des stocks, Mise en rayon, Encaissement, Accompagnement des enfants

Permis

Permis B

Loisirs

Danse latine, Randonnée, Activités manuelles, Voyages

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