

Née le 08/06/1969

67 Strasbourg

Plus de 10 ans d'expérience

Réf : 303071014

Assistante technicien mètreur

Objectifs

Je sollicite auprès de votre société un poste en qualité de Assistante Technicien Mètreur suite à cette formation au Centre de formation ECOTEC à Paris. Disponible à partir du 1er Juillet 2003, je désire expressément revenir en Alsace mais pour cela un emploi est nécessaire. Je joins à ma demande un curriculum vitae que vous constaterez riche en expériences professionnelles dans les Bureaux d'Etudes.Permis B

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Analyses, mesures et sondages.

Formations

8220 :

bep ; administration commerciale et comptable , cap & aide comptable , baccalauréat professionnel option b comptabilité, dpecf (diplôme préparatoire d'expertises comptables et fina

Expériences professionnelles

2001 - 2001 :

Monteur techniverrier / Monteuse techniverrière

technicien metteur feral et associes paris 12° (contrat de qualification adulte) projet grand;place grenoble ; euralliance lillie ; cavp paris ; le val st quentin en yvelines, le jardin florian cannes, marbeuf paris ensemble de bureaux et immeubles commerciaux§ mètré,§ appels d'offres, analyse des offres§ visite de chantier mission interim feral & associate ; paris 12° du 21/05/02 30/06/02 oger construction & courbevoie du 18/02/02 30/04/02 gec construction ; paris 13° du 07/01/02 15/02/02 gaudriot vde & charenton le pont du 22/10/01 17/12/01 assistance de direction technique§ ote ingenierie illkich graffenstaden & 10/ construction de bâtiments tels que nouvel hôpital civil (strasbourg) ; lilly (fégersheim) ; millipore (molsheim) ; airbus (saint nazaire) ; ikea (toulon et shanghai) ; hôtel du département (colmar) ; urf médecine (besançon) ; euroinformation (fontenay/bois)§ coteba management clichy & 09/ 01/ réhabilitation d'un bâtiment technique pour le compte de ld comsirr ingenierie illkich graffenstaden &;

1999 - 1999 :

Ingénieur / Ingénierie de suivi d'affaires en industrie

ø mki world com quantity survey économie, bâtiment, gestion & 04/ construction de structures industrielles et techniques, strasbourg et lyon (switch et shelters) 07/ § analyse comptable et technique, § rapport d'analyse après consultations des entreprises,§ compte prorata,§ compte rendu de réunion, de chantier et de réception,§ consultation entreprises pour appels d'offres,§ établissement des contrats (fournisseurs et clients),§ établissement des os et avenants,§ établissement des situations de paiements, § établissements des devis descriptifs et quantitatifs,§ organisation des diverses réunions des chiffres (budget de l'entreprise et des différents chantiers de la société,§ suivi de chantier,§ secrétariat divers (courrier, be, fax, note de frais, etc&), standard.en plus § gestion d'un service de 6 pers. avec l'assistance d'une secrétaire (mki),§ plan qualité iso avec formation interne (mki).

1998 - 1998 :

Secrétaire du bâtiment

profession liberale une bonne connaissance dans le milieu du libéral avec une gestion d'une petite entreprise de secrétariat ainsi que la gestion comptable d'un bureau de sous traitance de dessin architectural, urbain et industrielø divers contrats chez des architectes archicub francis parent, architectes et partenaires, deveze jean luc, knapp patrick ø divers contrats chez des avocats maître bonnafond , maître batoum

1990 - 1990 :

Proviseur adjoint / Proviseure adjointe de lycée professionnel

secretaire / assistante polyvalente / gestionnaire a ø inspection académique / rectorat gestion des examens et concours (secteur tertiaire) ; secrétariat de circonscription secteur lingolsheim (écoles maternelles et primaires) ; secrétariat collège fustel de coulanges et collège hans arpø joupi (magasin de jouets) gestion et informatisation des stocks ; formation des vendeuses la nouvelle caisse ; vente ø cra cereq alsace (centre d'études et de recherches sur les qualifications & ulp)préparation d'un bep et d'un bac pro en comptabilité saisie de rapports sur les différentes enquêtes des ingénieurs d'études pour le compte du ministère de l'education nationale ; comptabilité publique (ordre de mission, facturation, informatisation de la comptabilité du centre, etc.) ; accueil téléphonique ; informatisation de la bibliothèque du centre ; cours d'informatique aux étudiants (word et excel).ø cabinet archetype orth sarl bischwillerrelevé de chantier ; établissement de métré et devis ; exploitation des logiciels (métré et chantier) ; croquis de dessins ; établissement de cahier des charges, de projets et appels d'offre ø université louis pasteur strasbourg répartition et saisie du courrier ; gestion des rendez vous ; accueil des universitaires et téléphonique ; dactylographie

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

§ Bonne connaissance du milieu du Bâtiment § Très bonne connaissance de l'outil informatique WORD, EXCEL , AUTOCAD, MS PROJECT, POWER POINT, ACCESS, (Mac et PC)§ Dactylographie rapide ; Dictaphone§ Mobilité Géographique