# Assistante maître d'oeuvre/conducteur travaux

Né(e) en 1978 · 31470 ST LYS · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 811131508

## Objectif

Mon objectif est de me spécialiser dans le bâtiment et d'évoluer au fil du temps vers des postes plus techniques comme dessinateur ou conducteur de travaux en envisageant des formations complémentaires. Je suis ouverte aux contrats de professionnalisation.

## Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat

Zone : Toute la France

Mobilité : sur toute la france

Rémunération : Entre 1500 et 2000

Secteur : Architecture

## Expériences professionnelles

2008 - 2008 — Technicien / Technicienne bureau d'études bâtiment

assistante maître d'oeuvre dans un bureau d'études spécialisé en maisons individuelles (depuis , licenciée économique mi oct ) aps, relation clients et plans de détail suivi de chantier (planning, demande devis, déclenchement interventions, suivi réserves levée...)

2006 - 2006 — Technicien / Technicienne après vente menuiserie extérieure

assistante commerciale service clients entreprise de fabrication de menuiseries sur mesure gestion des commandes du grand ouest et des sav interface commerciaux/production

2006 - 2006 — Responsable de la logistique de spectacles

assistante administrative et commerciale gestion de commandes en artifices de divertissements ( distributeurs et grands spectacles en france et l'export), 5 mois en et 6.5 mois en (activité saisonnière)

2004 - 2004 — Conseiller / Conseillère accueil en agence bancaire

assistante commerciale banque, divers postes de remplacements en agence et siège entre et

2001 - 2001 — Chargé / Chargée de développement clientèle bancaire entreprise

chargée de développement d'une offre de services bancaires pour une clientèle ciblée la direction du développement commercial

## Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

## Compétences

Bureau d'étude :
Chiffrage Avant Projet de Maisons Individuelles
Préparation des chantiers (recrutement artisans, demande, collecte et pointage devis, planning prévisionnels artisans et clients)
Suivi de chantier (déclenchement des interventions et des livraisons fournisseurs)
Rendez-vous clientèle, pointage commandes, plans détaillés de carrelage
Gestion des interventions pour la levée des réserves de fin de chantiers

Assistanat administratif & commercial :
Relation clientèle (accueil et prise en charge téléphonique et/ou physique)
Gestion des commandes et des SAV à différents postes
Dossiers de réponse à des appels d'offres
Interface relations techniciens/production et commerciaux/clients
Rédaction courriers, rapports et présentations diverses
Facturation et suivi paiements

Marketing & communication :

Etudes et veilles concurrentielles. Tableaux de bord pour reporting
Développement d'une offre de services pour une clientèle ciblée
Création de plaquettes de communication, logos, affiches, achat d'objets publicitaires
Organisation de manifestations

## Permis

Permis B

## Loisirs

plongée, natation
bricolage, conception de mobilier et d'objets déco

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