

Née le 20/09/1978
31470 St Lys
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 811131508

Assistante maître d'oeuvre/conducteur travaux

Objectifs

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

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans l'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 :

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)

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

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 (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et 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

Centres d'intérêts

plongée, natation

bricolage, conception de mobilier et d'objets déco