

**Mme Sandra**  
**33200 Bordeaux**



Né(e) le 07/11/1971  
Réf: 1701081814 - expert(e)

## Assistante Technique Et Administrative

### Objectifs

---

- Forte d'une expérience professionnelle confirmée dans le secteur de bâtiment, je souhaite mettre au profit d'une entreprise dynamique toutes les compétences acquises tout au long de mon parcours professionnel

### Ma recherche

---

Je recherche un CDI, sur toute la région Aquitaine, dans le Batiment.

### Formations

---

BTS Assistante technique d'ingénieur

### Expériences professionnelles

---

#### Juillet 2003 - Novembre 2016

Gestionnaire technique et administrative, L'Atelier d'AGENCEMENT (57 salariés), Mérignac (33) Agencement / menuiserie / Ossature bois (Bâtiment) ? Préparation des dossiers d'appels d'offres ? Gestion et suivi administratif et technique des chantiers - ouverture des dossiers (Ordres de service, avenants, pièces marchés, comptes rendus, dossier HQE, procès-verbal de réception, suivi des levées de réserves, DOE, ?) ? Assistante conducteurs de travaux ? Gestion des sous-traitants - Etablissement des contrats et des commandes d'achats - Déclarations - garanties de paiement ? Facturation et comptabilité associée - Gestion des mémoires techniques en réclamation ? Suivi budgétaire des chantiers ? Gestion et contrôle des proratas ? Gestion et suivi des SAV ? Veille juridique

#### Octobre 1995 - Juillet 2003

Assistante qualité et achats, Ets Mienniel (45 salariés), Abancourt (60) Agencement / menuiserie (Industrie) ? Pilotage et suivi de la démarche qualité : - Coordination, mise en oeuvre et suivi de la politique qualité de l'établissement - Accompagnement à la mise en place de la certification ISO 9002 - Etablissement des procédures et des modes opératoires - Sensibilisation et formation du personnel - Suivi du système qualité (audits, indicateurs de suivi, suivi des anomalies) ? Gestion des stocks et des achats : - Relation avec les fournisseurs et les sous-traitants - Négociation des conditions - Gestion des contentieux

### Langues

---

- **Anglais (notions) - Espagnol (notions)** parl?: scolaire / ?crit: notions

### Atouts et compétences

---

Pack office - logiciel ONAYA  
(Expert)

## Centres d'intérêts

---

- Adhérente d'une association de randonnée