

Veronique R. - Né en 1967
76480 St-pierre De Varengueville
12 ans d'expérience
Réf : 1003160941

Economiste concepteur de projet

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Haute Normandie, dans le Bâtiment.

Formations

D.E.F.A. Diplôme d'Etat relatif aux Fonctions d'Animation - 1999 + • Licence de Sciences de l'Éducation - 2003
Permis B

Expériences professionnelles

Chef de service vie associative & communication 2005/2009 - Fédération ADMR 76 •Management (ressources humaines du service : 35 personnes) •Elaboration, mise en oeuvre et suivi du projet de service et du plan de communication •Accompagnement des structures adhérentes dans la mise en oeuvre de la démarche qualité, la modulation du temps de travail, le respect des cadres légaux...) •Relations extérieures (prestataires et partenaires)

Coordinatrice 2002/2004 - CEPVIM (centre européen prévention violence morale) •mise en oeuvre de démarches de prévention et résolution des risques professionnels en entreprise (document unique notamment) •montage de projets européens, nationaux, locaux •prospection commerciale, veille juridique

Directrice adjointe 1996-2002 - Association des Amis de la Renaissance / Festival de Rouen du Livre de Jeunesse Organisation logistique de la manifestation (4000m² / 20000 visiteurs sur 3 jours) au bureau : •organisation et animation de réunions de coordination des différents intervenants •des normes de sécurité (classement au feu des matériaux, conformité des chapiteaux...) •obtention des autorisations (implantation, circulation...) •organisation du passage de la commission de sécurité avant ouverture au public •hiérarchisation des différentes interventions et élaboration du calendrier •élaboration du budget global et %age imparti à la logistique (gestion des devis, factures et règlements •réalisation du plan de masse et du plan d'aménagement intérieur (configuration de la manifestation, emplacement et nombre d'issues de secours, prise en compte de contraintes techniques telles que poteaux, tendeurs...) sur le terrain (10 jours de montage, 3 jours de manifestation, 8 jours de démontage) •accueil, orientation, coordination et suivi de l'intervention des différentes entreprises (chapiteau, électricité, eau, sono, gardiennage, sanitaires, espaces verts...) •gestion de l'équipe de montage et démontage des stands et aménagement des espaces •accueil de la commission de sécurité avant ouverture •coordination entre le démontage de la foire St-Romain et le montage du chapiteau

Chargée de mission 1997-1998 Mairie de Rouen (Service des affaires foncières et domaniales) Etude diagnostique des bâtiments municipaux occupés par les associations (environ 70 bâtiments) Au bureau : •études des plans des locaux avec l'aide des services techniques •estimation des coûts pour la ville (taxe ordures ménagères, consommations eau, électricité, entretien...) •réalisation de documents de synthèse des résultats avec préconisations sur le terrain : •visite des locaux : contrôle visuel de l'état des installations et estimation de la vétusté (électricité, plomberie, murs, charpentes, vérification des surfaces...) •vérification de l'adéquation entre les activités exercées par les associations et les locaux mis à disposition (accueil du public, risques techniques...) Elaboration du projet de maison des associations •proposition de configuration du futur bâtiment (réalisation de 3 scénarii chiffrés) •élaboration du cahier des charges fourni au cabinet d'études •rencontre de services techniques d'autres municipalités ayant réalisé le même projet

Atouts et compétences

Compétences transversales

- Gestion des ressources humaines
- Négociation partenariale
- Organisation, gestion et coordination de projets
- Montage de dossiers administratifs, techniques, financiers
- Informatique (word, excell, internet)

Compétences spécifiques

- Elaboration de cahiers des charges
- Méthodologie de projet (de la conception à l'évaluation)
- Recueil et exploitation d'informations
- Etudes diagnostiques
- Réalisation de documents de synthèse

Communication

- Elaboration de plan de communication
- Création de supports de communication (dépliants, affiches, plaquettes, programmes, sites web, dossiers et revues de presse...)
- Relations médias
- Promotion, campagnes d'information
- Evènementiel
(Expert)