

**Stéphanie V.** - Né le 21/11/1973  
**45370 Clery St Andre**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 1306071922**

## Metreur tce

### Objectifs

---

- Acquérir une bonne expérience en tant que métreur. En cumulant mes compétences de métreur, de comptable et de gestionnaire, je souhaite m'associer ou reprendre une entreprise du bâtiment

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, &agrave; tout le département Centre avec une rémunération entre 2000 et 2500 euros, dans le Bâtiment.

### Formations

---

Titre Professionnel niveau IV Métreur TCE  
BTS Comptabilité Gestion

### Expériences professionnelles

---

#### Ce jour

Maisons Tradi Pierre Constructeur de Maisons individuelles Métreur TCE

#### 2014

CROIXALMETAL - Menuiseries aluminium Métreur

#### 2012

Chef de groupe comptable CONFORAMA FRANCE Marne la Vallée (77)

#### 2008

Responsable Administrative Magasin CONFORAMA St Briec (22)

### Atouts et compétences

---

#### TECHNIQUES

Procéder aux relevés de côtes et réaliser des croquis à main levée,  
Appréhender un cahier des charges (lecture du CCTP et CCAP),  
Effectuer une demande de permis de construire et demandes en corrélation (PLU, DICT, DP, pré-étude thermique, Certificat de conformité d'assainissement, DACT, surface plancher...)  
Procéder aux quantitatifs et estimatifs d'un ouvrage, ou d'un pavillon complet suivant la notice commerciale et contrat,  
Elaborer un devis,  
Décomposer un ouvrage suivant un mode opératoire,  
Contrôler les dossiers d'avant-projet, en plan, en mètre et en normes,  
Etablir les déboursés matériaux et de main d'oeuvre,  
Définir et contrôler les marges commerciales,  
Calculer les révisions de prix et les appels de fonds d'avancement de travaux,  
Réaliser une mise au point technique avec le client.  
Effectuer les commandes de matériaux et en assurer leur suivi.

## GESTION

Assurer le reporting financier d'un chantier,  
Élaborer un budget d'ouvrage et en assurer son suivi,  
Élaborer et suivre le planning des équipes,  
Faire respecter le cahier de sécurité et veiller à la conformité des équipements.  
Assurer la gestion administrative du personnel : contrat de travail, attestations Assedic, de maladie et d'accident de travail, suivi du temps de travail,  
Préparer, saisir et contrôler les payes ainsi que les comptes s'y rapportant,  
Faire respecter le cahier de sécurité et veiller à la conformité des équipements.

## COMMERCIALES

Accueillir, écouter et conseiller le client,  
Négocier auprès des fournisseurs et mettre en place des procédures adaptées à l'entreprise,  
Gérer les litiges clients.  
Mettre en place des challenges internes sur opérations commerciales

## MANAGEMENT

Manager une équipe,  
Recruter et former les nouveaux collaborateurs,  
Animer les réunions d'information ainsi que les briefs hebdomadaires de mon équipe,  
Assister le Directeur dans l'application de la législation sociale et la mise en oeuvre des accords d'entreprise.  
(Expert)

## Centres d'intérêts

---

- Bricolage : Peinture, papiers peints, carrelage, faïence, parquet, enduit décoratif