

**Séverine A.** - Né en 1981  
**95300 Herouville**  
**8 ans d'expérience**  
**Réf : 1310221038**



## Assistante technique

### Objectifs

---

- Etre assistante au sein d'une entreprise du BTP et participer activement à son développement.

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans le Bâtiment.

### Formations

---

2008 :

Diplôme de Métreur Tout Corps d'Etat - Etude de Prix

Ecole chez soi, Boulogne Billancourt (92)

2001 : Baccalauréat STT ACA (Action et Communication Administratives)

### Expériences professionnelles

---

#### **De septembre 2005 à janvier 2008**

SAGA Entreprise (filiale Vinci) - Service SAGA REHABILITATION TCE Gennevilliers (92) Assistante Etudes Veille BOAMP, moniteur et plateformes marchés publics et privés Gestion des retraits et de la qualification des appels d'offres o Alerte des avis de consultation, o Sélection, o Téléchargement du DCE ou retrait par coursier le cas échéant, o Création du dossier informatique. Constitution des dossiers d'appels d'offres (Candidature et offre) Collecte et saisie des informations o Lecture CCAP et RPAO, o Relance des métreurs extérieurs et des sous-traitants pour la réception des données (DPGF, métrés). Préparation et réalisation des documents à fournir Etablissement des devis (Déboursés et vente) o Mise en page des devis (logo, numéro de devis, formules, etc...), o Etablissement, o Application du coefficient de vente. Réalisation du mémoire technique Relecture et acheminement du dossier Secrétariat de direction o Gestion des appels téléphoniques, courriers, courriel, agenda du Responsable des Etudes, o Organisation des séminaires, congrès et déplacements du service, o Gestion de la flotte automobile du service, o Gestion de la flotte téléphonique du service. Remplacement assistante travaux en cas d'absence o Gestion des dossiers sous-traitance, o Constitution et suivi des demandes d'agrément, o Signature des contrats et marchés par le sous-traitant, o Gestion de l'intendance (fourniture de bureaux, imprimantes, fax, etc...).

#### **De janvier 2008 à Mai 2013**

SAGA Entreprise (filiale Vinci) - Entreprise de réhabilitation TCE Gennevilliers (92) Technicienne Etudes de Prix Réalisation des métrés Estimation financière d'un projet de réhabilitation Consultation de sous-traitants et fournisseurs Contact avec les différents intervenants (Maître d'Ouvrage, Maîtres d'oeuvre, Sous-traitants, fournisseurs, etc...) Négociation des marchés avec le client Veille commerciale

#### **De mai 2013 à ce jour**

EFFICARE - Prestataire Industrie pharmaceutique Déléguée pharmaceutique Planification et organisation des journées oPrise de rendez-vous oOptimisation des déplacements par secteur Ciblage des priorités de visite oIdentification et sélection des pharmaciens et médecins Négociation et vente des produits de la gamme Information et réponse aux questions des pharmaciens et médecins sur les produits (caractéristiques, contre-indications, avantages différentiels) Suivi des commandes, gestion du fichier client Remontée hebdomadaire de

l'activité à la hiérarchie

## **Langues**

---

- Anglais (Niveau scolaire) / Espagnol (Bon niveau) parlé: scolaire / écrit: notions

## **Atouts et compétences**

---

Informatique  
Suite Office  
Windows XP/VISTA/Seven (Expert)

## **Centres d'intérêts**

---

- Décoration d'intérieur,  
Natation,  
Informatique