

**Alexandra B.** - Née le 08/03/1984  
**75019 Paris**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1509131637**



## Architecte moe / architecte amo

### Objectifs

---

- M'investir dans mon travail

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France avec une rémunération entre 2500 et 3000 euros, dans l'Architecture.

### Formations

---

Architecte HMONP

### Expériences professionnelles

---

#### Depuis Juin 2015

Animation des réunions avec les représentants des maîtres d'ouvrages. Élaboration des dossiers administratifs. Recherche de matériaux et de solutions techniques. Réunion et coordination avec l'équipe de maîtrise d'oeuvre. Elaboration des détails.

#### Mai 2013 - Nov 2014

Animation des réunions avec les représentants des co-maîtrises d'ouvrages. Organisation et coordination des équipes de maîtrise d'oeuvre. Présentation des projets aux représentants des services publics de l'état, rencontres ABF. Elaboration des dossiers administratifs. Gestion des coûts des projets. Planification des études de maîtrise d'oeuvre et des phasages travaux des projets. Rencontre des entreprises. Gestion des projets concomitants avec leur phasage de réalisation et leur limite d'intervention. Animation des réunions de chantier.

#### Jan 2013 - Mai 2013

Elaboration des modèles physiques et numériques dans un but de recherche architecturale. Elaboration des modèles et rendus de représentation dans un but de validation de projet (CONCOURS, ESQ, APS, APD). Recherche de matériaux et de solutions techniques. Coordination technique avec les membres de l'équipe de maîtrise d'oeuvre. Dépôt permis de construire. Élaboration des éléments graphiques et pièces écrites (PRO) des lots architecture : menuiseries intérieures bois, menuiseries intérieures/cloisons légères, cloisons-doublages, plafonds suspendus, mobiliers et équipements spécifiques, portes, bloc de salle de bains préfabriqués, sanitaires. Carnet de détails. Analyse des offres des entreprises.

#### Juill 2007 - Sept 2009

Élaboration des dossiers administratifs. Réunion et coordination avec l'équipe de maîtrise d'oeuvre. Élaboration des pièces graphiques pour la consultation des entreprises. Plan de vente. Travail de conception. Elaboration des détails. Analyse des offres des entreprises. Suivi de chantier et assistance à la maîtrise d'ouvrage lors de la réception des travaux.

### Langues

---

- Français, Anglais parlé: scolaire / écrit: notions

## Atouts et compétences

---

Rigoureuse et autonome  
Sens de l'équipe et de la communication Curieuse et créative  
Connaissances techniques  
Bilingue anglais - français (Expert)

## Permis

---

B

## Centres d'intérêts

---

- Plongée  
Lecture  
Voyage