

**Marilyn Carine B.** - Né en 1980  
**04200 Sisteron**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1511131256**

## **Technicienne d'étude bâtiment / économie de la construction**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, en PACA, dans l'Administration et juridique, l'Ingenierie.

### **Formations**

---

2014 - 2015 : Technicien d'Étude Bâtiment en Économie de la Construction - Centre de formation afpa Cannes  
2008 - 2013 : Gestion du Système Planning, Gestion des Stocks, Techniques de Base en Management 1 & 2 - Centre de formation McDonald's - France  
2000 : Higher School Certificate of Cambridge, équivalent du Baccalauréat Général - Collège de Lorette de Quatre Bornes - Ile Maurice

### **Expériences professionnelles**

---

#### **Juillet 2015**

Période d'activité en entreprise en assistance au poste d'Économiste de la construction TEMPO CONSULTING - Mandelieu 06210 - France)

#### **2005 - 2014**

Assistante de direction Responsable opérationnelle Hôtesse Équipière polyvalente McDonald's Istrelia II à Istres 13800 - France (50-60 employés, CA 400 K€)

#### **2004**

Agent de surface Mairie d'Istres 13800 - France

#### **2001 - 2003**

Assistante administrative (Albatross Insurance Company - Ile Maurice) Vendeuse à domicile (Yves Rocher et Stan home - Ile Maurice) Modèle photo et hôtesse en événementiel (HEAT Model Agency - Ile Maurice)

#### **Février 2001**

Assistante polyvalente (9 mois) The Associated Brokers Limited - Ile Maurice

### **Langues**

---

- Bilingue anglais parlé: scolaire / écrit: notions

### **Atouts et compétences**

---

- Techniques : Faire les métrés et les devis quantitatifs estimatifs au bordereau ou ratios d'une opération de construction, Réaliser l'étude technique et le descriptif d'un projet de construction, Suivre et contrôler la facturation d'un chantier, Analyser et dessiner un plan d'exécution, Faire le relevé d'états des lieux d'une construction existante et le mettre au propre sur AutoCAD  
- Ressources Humaines : recruter, établir les plannings, gérer les anomalies sociales  
- Management : travailler, encadrer et guider une équipe, animer des réunions et des formations  
- Outils bureautiques : maîtrise Pack Office, AutoCAD  
(Expert)

## Permis

---

B

## Centres d'intérêts

---

- Fitness, Bricolage, Cuisine exotique, Mode