

**Sonia D.** - Née en 1968  
**13120 Gardanne**  
**29 ans d'expérience**  
**Réf : 1605201649**

## **Assistante direction technique**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur la France et étranger, dans l'Administration et juridique.

### **Formations**

---

1986 - BAC G - 1988 - CAMARI - COFREND 2 (APAVE Martigues)

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2004 – 2015**

Intérim (Montpellier /Région Aixoise)

#### **09/2015-03/2016**

SODI VEOLIA - Mise en place exploitation Centrale BIOMASSE EON/UNIPER Gardanne

#### **05/2014 – 09/2015**

RBL REI - Projet BIOMASSE Centrale thermique EON Gardanne

#### **10/2013 – 01/2014**

PAYSAGES MEDITERRANEENS Aubagne

#### **2013**

EIFFAGE TP Vitrolles - CAMPENON BERNARD Luynes 05/2012 - 05/2013 LAURIN TECHNOLOGIE Venelles  
2006 - 2012 PORTIS - OTIS - SCHINDLER -STEREAU Montpellier 2002 - 2006 SOFTMED Eguilles 1986 -  
2001 SPGP (Agence FRIEDLANDER Nucléaire) Le Puy Ste Réparade

### **Atouts et compétences**

---

CHANTIER/EXPLOITATION Projet (Centrale UNIPER BIOMASSE)

&#61623; Accueil et suivi du personnel intérimaire (recrutement - contrats-pointage-reporting) - contrôle des habilitations en adéquation avec les impératifs exigés.-

&#61623; Gestion HSE - contrôle des Mode Opération Intervention - permis feu - consignations -PPSPS

&#61623; Suivi des sous-traitants (déclaration sous-traitance - accueil du personnel intervenant - suivi de l'avancement des travaux - Gestion coactivité

&#61623; Suivi des réserves et levées de réserves sous-traitant et client.

&#61623; Suivi et organisation logistique projet - Interface avec le siège, chef de chantier, chef de projet.

&#61623; Gestion Punch List - reporting sur site/siège /client

&#61623; Suivi planning

&#61623; Gestion base vie - entretien - approvisionnements

&#61623; Suivi et gestion locations matériel, engins, échafaudage (répondre aux besoins du chantier, gérer les contrats, valider les factures, gérer les retours matériel)

&#61623; Gestion des plans - diffusion chantier selon instructions du chef de chantier- mise à jour boîte à plan en relation avec le BE.

&#61623; Gestion et contrôle des approvisionnements

&#61623; Gestion de la documentation technique sur site - Préparation du DOE

&#61623; Interface chantier - siège - client

&#61623; Préparation réunion client -compte rendu - diffusion

AGENCE - Activités complémentaires à celles d'un chantier :

&#61623; Standard - secrétariat direction classique

&#61623; Maîtrise des appels d'offres publics

&#61623; Suivi d'affaires

&#61623; Facturation client - suivi règlement - relances

&#61623; Gestion des plannings intervenants

&#61623; Gestion fournisseur - contrat cadre

&#61623; Saisie et contrôle facturation fournisseur

&#61623; Gestion parc véhicule

Connaissances Informatiques : Logiciel SAP, Citrix, Autocad (notions) -Pack office microsoft- Nombreux progiciels de gestion- Internet (Expert)

## Permis

---

B