

**Anna P. - Née**  
**69320 Feyzin**  
**14 ans d'expérience**  
**Réf : 1709151241**

## **Technicienne d'études / assistante chef de projet / ingénieur-économiste / assistante technique**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, en Rhone Alpes, dans l'Ingénierie.

### **Formations**

---

En juin 2000

Diplôme d'études supérieures (6 ans) d'ingénieur des bâtiments (L'Académie Ingénieure de Zaporijjia, Ukraine)

### **Expériences professionnelles**

---

#### **Depuis 2013**

Assistante technique société VOXOA Conseils (Assistant à la Maîtrise d'Ouvrage, Conduite d'opération, Etudes de Programmation architecturale et urbaine)  Suivi financier des opérations (marchés publics et privés) : traitement des états d'acomptes, établissement des situations mensuelles (travaux, prestations intellectuelles)  Rédaction et établissement des pièces administratives (marchés de travaux, avenants, ordres de service)  Validation et suivi des dossiers de sous-traitance  Constitution des dossiers de candidature et suivi des appels d'offres  Analyse des candidatures des entreprises  Elaboration et mise à jour du reporting global de plusieurs chefs de projets  Rédaction divers courriers à l'attention des donneurs d'ordre et des prestataires  Gestion du planning et déplacements collaborateurs

#### **2007-2010**

Technicienne d'études - Assistante Chef de Projet société BATI-LYON Services (Maîtrise d'oeuvre, OPC)  Accompagnement et pilotage de la mise en place des phases de déroulement d'un projet  Constitution des dossiers de consultation des entreprises, montage des opérations et passations des marchés privés  Suivi des opérations techniques, des délais et des dépenses - visa des paiements des intervenants, gestion des situations de travaux et les règlements  Rédaction des comptes rendu  Suivi des TMA (travaux modificatifs acquéreurs)  Gestion des opérations de réception des travaux et levées des réserves  Suivi des livraisons - suivi de levée de réserves - clôture des dossiers administratifs (PV de réception, DGD)  Suivi des GPA

#### **2000-2003**

Ingénieur-économiste bureau d'études techniques, Ukraine  Réalisation des devis détaillés sur un logiciel spécialisé  Participation à l'élaboration du planning, présentation au client  Négociation et signature du contrat, étude et préparation de son exécution  Surveillance de la sécurité des bâtiments et des constructions  Développement des projets ingénieurs

### **Langues**

---

- Anglais : scolaire parlé: scolaire / écrit: notions

### **Atouts et compétences**

---

Technicienne d'études - Assistante Chef de Projet  
Ingénieur-économiste

Assistante technique

Connaissances en informatique : Word, Excel, Outlook Express (Expert)

### **Centres d'intérêts**

---

- Tennis, lecture, décoration, bricolage, peinture, voyages