

Armanda S. - Née le 06/01/1993
93320 Les Pavillons Sous Bois
4 ans d'expérience
Réf : 1802190706

Assistante travaux

Ma recherche

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

Formations

2012-2014

CFA du Bâtiment - Saint Lambert BAC Pro Technicien d'études du bâtiment, option étude et économie en alternance

2011-2012

Lycée Violet le Duc BAC Pro Technicien d'études du bâtiment, option étude et économie en CCF.

2010-2011

Lycée Jules Ferry, Versailles CLA (Classe d'accueil pour apprendre le français)

2008 - 2010

Escola Secundaria dos Carvalhos - Etudes d'architecture

Expériences professionnelles

2017

SPC - Société Plomberie Chauffage, Roissy-en-Brie Assistante travaux Missions et tâches réalisées: Assistanat des conducteurs de travaux ; Suivi des GPA ; Gestion des demandes d'agrément ; Constitution des DOE ; Mise en place des Insertions ; Demande de prix et commande auprès des fournisseurs

2015

EGIS Bâtiment Management, Montreuil Assistante travaux Missions et tâches réalisées: Suivi administratif des chantiers ; Frappe de Compte-Rendu ; Traitement documentaire ; Rédaction et envoi de courriers ; Suivi de fichiers Excel ; Logistique administrative générale du projet

2012-2015

Pergolèse INGENIERIE, Paris - France Assistante d'architecte Missions et tâches réalisées: Dessin assisté par Ordinateur (DAO) ; Création de présentations de projets en 3D ; Réalisation de pièces administratives et techniques ; Comparaison des prix ; Connaissances des matériaux et des matériels ainsi que de la réglementation de la construction ; Etablissement des métrés ; Suivi de Chantier.

Langues

- Portugais : Langue Maternelle / Anglais : Courant / Espagnol : Courant parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Suivi administratif des chantiers ;
Frappe de Compte-Rendu ;
Traitement documentaire ;
Rédaction et envoi de courriers ;
Suivi de fichiers Excel ;
Logistique administrative générale du projet
Assistanat des conducteurs de travaux ;

Suivi des GPA ;
Gestion des demandes d'agrément ;
Constitution des DOE ;
Mise en place des Insertions ;
Demande de prix et commande auprès des fournisseurs.
Dessin assisté par Ordinateur (DAO) ;
Création de présentations de projets en 3D ;
Réalisation de pièces administratives et techniques ;
Comparaison des prix ;
Connaissances des matériaux et des matériels ainsi que de la réglementation de la construction ;
Etablissement des métrés

Logiciels maîtrisés:

Pack Office

AUTOCAD

SketchUp

Photoshop

LUMION

(Expert)

Permis

B