

Catherine R. - Née
93330 Neuilly Sur Marne
28 ans d'expérience
Réf : 1905101129

Chef de groupe tce renovation

Ma recherche

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

Formations

2013 :

Formation sous section IV (amiante)

1999 :

Technicienne Administrative et commerciale option Bureautique

1985 : à CNAM

Techniques financières et comptable des Entreprises

1984 : Bac +2 à UNIVERSITE RENE DESCARTES

DEUG DROIT (niveau)

1981 : Bac

BAC A 4

Expériences professionnelles

09/2017 à ce jour :

Consultante : conseil, gestion, appel d'offres et mise en relation chez Randcat

07/1999 - 2017 :

Chef De Groupe Service Tce rénovation second oeuvre chez E.r.i sur Fontenay Sous Bois

Responsable de service (secrétaires, conducteurs de travaux , ouvriers et sous- traitants)

Développer le chiffre d'affaires

Sélectionner et répondre aux appel d'offres

Recruter les collaborateurs

Optimiser les conditions de travail et les besoins des collaborateurs

Animer les réunions internes et externes auprès de la clientèle

Préparer et assurer les points financiers. Reporting auprès de la direction

Assurer la sécurité des collaborateurs

Veiller au respect et à la conformité des marchés

Contrôler et gérer les coûts

Planifier les travaux et gérer les délais

Contrôler la bonne exécution des prestations (contrôle VERITAS)

Etablir les modes opératoires amiante et plomb

01/1999 - 1999 :

Assistante administrative et commerciale chez E.r.i sur Fontenay Sous Bois

Assister les chargés d'affaires

Assister aux réunions de chantier

Facturation

1993 - 1996 :

Secrétaire comptable chez Librairie De France

1990 - 1992 :

Employée de bureau chez Groupe Malakoff sur Saint Quentin En Yvelines

1987 - 1989 :

Employée de bureau chez Mobis, Martinique

Enregistrement et suivi des dossiers clients

Gestion et optimisation des stocks

Vérification des états comptables

1986 - 1987 :

Agent de comptoir chez Avis Location De Voiture sur Paris

Logiciels

Office, AS 400

Atouts et compétences

Responsable de service (secrétaires, conducteurs de travaux , ouvriers et sous- traitants)

Développer le chiffre d'affaires

Sélectionner et répondre aux appel d'offres

Recruter les collaborateurs

Optimiser les conditions de travail et les besoins des collaborateurs

Animer les réunions internes et externes auprès de la clientèle

Préparer et assurer les points financiers. Reporting auprès de la direction

Assurer la sécurité des collaborateurs

Veiller au respect et à la conformité des marchés

Contrôler et gérer les coûts

Planifier les travaux et gérer les délais

Contrôler la bonne exécution des prestations (contrôle VERITAS)

Etablir les modes opératoires amiante et plomb

Centres d'intérêts

Je pratique la natation plusieurs fois par semaine

et je fabrique des bougies