

Maria L. - Née
13008 Marseille
16 ans d'expérience
Réf : 2006251052



Ingénieur en génie civil

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région PACA, dans l'Ingénierie.

Formations

2019 : certificat à Trinity college
Certificat B1 intermédiaire (ESOL) oral et compréhension

1996 : Bac +5 à Université de Constantine, Algérie
Ingénieur en Génie Civil - Option constructions civiles et industrielles

Expériences professionnelles

03/2019 - 04/2019 :

Assistant ingénieur site (stage) chez Bouygues Uk - Mount Pleasant, Angleterre

- Gestion quotidienne du site, y compris la santé et la sécurité.
- Tri et organisation des documents techniques et administratifs
- Vérification des plans, des dessins et calcul des quantités de boîtes de jonction.
- Inspection des armatures des murs, des poutres et des poteaux avant le coulage du béton.
- Contrôle de la révision des plans utilisés par les superviseurs et leurs équipes.
- Contrôle de la qualité du mur de soutènement

12/2012 - 08/2013 :

Chef de projet chez Cslp - Services Et Logistique Pétrole sur Port-gentil, Gabon

- Encadrement d'équipe (4 personnes)
- Organisation et gestion du planning.
- Gestion des dossiers des sous-traitants.
- Logistique et suivi de la réalisation des travaux.
- Rédaction des bilans et reporting

09/2011 - 09/2012 :

Responsable service Observatoire du patrimoine chez Mairie De Grenoble sur Grenoble

- Mise en oeuvre de l'interface Web de l'outil de gestion du patrimoine GIMA.
- Elaboration des processus d'alimentation et de contrôle de la base.
- Formation et assistance aux utilisateurs.
- Conduite du projet GED (Project Wise).

10/2010 - 09/2011 :

Administrateur du référentiel bâti chez Mairie De Grenoble sur Grenoble

- Alimentation et veille à la fiabilité du référentiel patrimoine.
- Formation et assistance aux services

06/2010 - 08/2010 :

Chargée de mission Marchés Publics chez Mairie De Grenoble sur Grenoble

- Mise en place des outils d'optimisation de la commande de travaux
- Bâtiments (Accord Cadre - à Bons de Commande)
- Élaboration des bilans des travaux. Préparation des appels d'offres

10/2005 - 05/2010 :

Responsable du Bureau du Plan chez Mairie De Constantine sur Constantine, Algerie

- Mise à jour de la base cartographique de la ville de Constantine.
- Conduite de projet de mise en place d'un système d'informations géographiques de la ville

10/2001 - 09/2005 :

Chef de service Affaires Générales/Conducteur d'opérations chez Mairie De Constantine sur Constantine

- Suivi des projets des travaux de construction et d'infrastructures de base.
- Interface entre le Secrétaire Général et les services de la ville
- Réalisation des études d'opportunité.
- Rédaction des cahiers de charges et dossiers d'appels d'offres.
- Suivi des travaux de construction

Langues

Arabe (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

- Tri et organisation des documents techniques et administratifs
- Vérification des plans, des dessins et calcul des quantités de boîtes de jonction.
- Inspection des armatures des murs, des poutres et des poteaux avant le coulage du béton.
- Contrôle de la révision des plans utilisés par les superviseurs et leurs équipes.
- Contrôle de la qualité du mur de soutènement
- Mise en place des outils d'optimisation de la commande de travaux
- Bâtiments (Accord Cadre - à Bons de Commande)
- Élaboration des bilans des travaux. Préparation des appels d'offres