

Laetitia L. - Née en 1993
83270 Saint Cyr Sur Mer
7 ans d'expérience
Réf : 2007091224

Technicien en eau et réseau

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région PACA, dans le Génie Civil et Travaux Publics.

Formations

2018 : Formation

AIPR

2014 : Formation

Formation - Gestion des rendements de réseau et des recherches de fuite

- Traitement des données pour les rapports annuels aux délégataires

- Programmation du nettoyage préventif des réseaux d'assainissement

2014 : Formation

Niveau BTS Gestion et Maitrise de l'Eau

2012 : Formation

BAC PRO Hygiène et environnement

2009 : Formation

BEP Hygiène environnement

2009 : Formation

PSC1

2009 : brevet

Brevet de préparation militaire marine

Expériences professionnelles

03/2018 à ce jour :

Ordonnanceur chez Spl L'eau Des Collines

- Planification annuelle des interventions

-Collecte et planification des demandes d'interventions

- Gestion des interventions urgentes

- Contrôle et suivi des réalisations d'interventions

- Attribution des interventions aux fontainiers eau et assainissement

- Préparation et programmation des arrêts d'eau

- Reporting de l'exploitation des réseaux

- Suivi des opérations sur PDA

07/2016 - 03/2018 :

Secrétaire technique chez Spl L'eau Des Collines

- Gestion et traitement des appels téléphoniques techniques

- Instruction des permis de construire, gestion des dossiers notaires

- Gestion et envoi des devis pour les branchements
- Facturation de la PFAC
- Elaboration des commandes d'achat
- Réponses aux DICT, DT et ATU
- Suivi des indicateurs de performance
- Programmation et mise en place des PDA

12/2014 - 07/2016 :

Secrétaire d'accueil chez Spl L'eau Des Collines

- Gestion et traitement des appels téléphoniques
- Accueil des usagers
- Encaissement des factures d'eau
- Traitement des documents administratifs
- Mise à jour des abonnements

2010 - 2012 :

Stages de formation chez Sem

- Exploitation d'une station de traitement d'eau usée
- Gestion des procédures de qualité sécurité environnement

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

- Gestion et traitement des appels téléphoniques techniques
- Instruction des permis de construire, gestion des dossiers notaires
- Gestion et envoi des devis pour les branchements
- Facturation de la PFAC
- Elaboration des commandes d'achat
- Réponses aux DICT, DT et ATU
- Suivi des indicateurs de performance
- Programmation et mise en place des PDA
- Planification annuelle des interventions
- Collecte et planification des demandes d'interventions
- Gestion des interventions urgentes
- Contrôle et suivi des réalisations d'interventions
- Attribution des interventions aux fontainiers eau et assainissement
- Préparation et programmation des arrêts d'eau
- Reporting de l'exploitation des réseaux
- Suivi des opérations sur PDA

Permis

Permis B