

Deborah B. - Née en 1974
37000 Tours
18 ans d'expérience
Réf : 2203170746

Assistante de travaux - coordinatrice

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Centre-Val de Loire, dans l'Administration et juridique.

Formations

2015 : Bac +2
BTS AM

Expériences professionnelles

04/2021 à ce jour :

Cartographe - Consultante chez Enedis

- Mise à jour du SIG avec les geocutils et schémas unifilaires de postes
- Traitement d'anomalies BT et HTA
- Fiabilisation de données cartographiques
- Cohérence SIG/ SIT-r GMAOR (ERES 365)

09/2017 - 03/2021 :

Coordinatrice de chantiers Effacements réseau télécom - Consultante chez Orange

- Traitement des APS, APD et DOE
- Rédaction des reports techniques des informations
- Facturation, édition des suivis et des paiements
- Programmation et suivi des chantiers, bons de commandes, fournisseurs

09/2015 - 08/2017 :

Assistante Direction - Alternance chez Edf

- Organisation évènementiel, séminaires, congrès des maires (AMF)
- Gestion location flotte automobile
- Reporting réunions d'équipe et transmission
- Gestion administrative (notes de frais, gestion des déplacements)

2009 - 2014 :

Secrétaire médicale chez Chru Tours sur Tours

2007 - 2009 :

Assistante de Direction chez Escem Tours sur Tours

2001 - 2006 :

Assistante de Direction chez Egg Banking

1997 - 2001 :

Responsable de magasin chez Naf Naf

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

- Maîtrise des outils informatiques (messagerie, word, excel...)
- Maîtrise des méthodes et outils de pilotage de projet
- Bonne capacité d'adaptation
- Autonomie
- Bonnes qualités relationnelles
- Organisation et rigueur
- Bonne capacité d'analyse
- Esprit d'équipe et maîtrise des outils collaboratifs
- Gestion de projets

Environnement

- Ingénierie et Infrastructure Réseau
- Pôle régional d'exploitation des données
- Marché d'Affaire
- Collectivités Territoriales

Permis

Permis B