

Michèle D. - Née en 1984
94500 Champigny-sur-marne
10 ans d'expérience
Réf : 2302131241

Assistante travaux / responsable technique amiante

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

Formations

2010 : Bac +2 à UNIVERSITÉ DE MARNE LA VALLÉE

Diplôme de créateurs d'activités / Mention : Très bien / Niveau BAC+2

2002 : Bac +2 à PENSIONNAT DE VERSAILLES

Baccalauréat Sciences et Techniques du Tertiaire

- Option Comptabilité et Gestion - Mention Bien

2000 : Bac +2 à LYCÉE SAINT EXUPÉRY

Brevet d'Études professionnelles

- Option Secrétariat et Comptabilité

Expériences professionnelles

2020 à ce jour :

RESPONSABLE TECHNIQUE AMIANTE chez Société France Environnement (spécialisée Dans Le Désamiantage, Le Curage Et Le Déplombage)

- Gestion des appels d'offres, visites chantier, réunions de chantier,
- Ressources humaines, mise à jour des veilles réglementaires, contrôles inopinés sur chantiers, gestion des déchets, rédaction PRE et PPSPS, réponse aux différents audits bureaux et chantiers, contrôles visuels interne

2018 - 2020 :

ASSISTANTE TRAVAUX chez Société Aurion Et Cie (spécialisée Dans Le Génie Climatique)

- Gestion des appels d'offres
- Etablissement des déclarations et contrats de Sous-traitance
- Gestion du planning travaux
- Suivi de chantier
- Gestion des formations et visites médicales de l'ensemble du personnel
- Rédaction des PPSPS
- Gestion des commandes chantier
- Construction des dossiers de réponse pour qualifications
- Envoi des PV de Réception de chantier
- Rédaction des Modes opératoires
- Réponses aux courriers de l'Inspection du Travail
- Archivage
- Diverses tâches administratives

2014 - 2016 :

ASSISTANTE TECHNIQUE chez Société Maes (spécialisée En Dépose Et Gestion De Matières Contenant De L'amiante)

- Gestion des appels d'offres
- Contrats de Sous-traitance
- Gestion du planning travaux
- Suivi de chantier
- Gestion des véhicules
- Pointages
- Facturation
- Visites médicales et formations des salariés
- Gestion et recrutement du personnel
- Accueil physique et téléphonique
- Archivage des dossiers chantiers
- RFI + DOE
- Demande d'analyses aux laboratoires
- Prise en charge des BSDA et CAP
- Envoi du Plan de retrait après validation technique
- Gestion des déchets

2011 - 2014 :

RESPONSABLE ADMINISTRATIVE chez Société Amiantexpress

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Ciel

Atouts et compétences

ASSISTANTE TRAVAUX/RESPONSABLE TECHNIQUE AMIANTE

Permis

Permis B