

**Isabelle B.** - Née en 1970  
**75011 Paris**  
**16 ans d'expérience**  
**Réf : 2305290852**

## Conducteur de travaux

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2010** : Formation à AFPA sur Limoges  
Formation (Second Oeuvre)

**2009** : Formation à AFPA sur La Garde  
Formation (Gros Oeuvre)

**2009** : Formation à AFPA sur Marseille  
Formation (PSFTB)

**1990** : Bac +2 sur Paris  
DEUG Droit

**1988** : Bac +2  
Formation : Bac L

### Expériences professionnelles

---

**2010 - 2010** :

Technicien Bâtiment chez Ville De Limoges Service Architecture Et Bâtiment sur Limoges

Stage dans le cadre de la formation AFPA

Participation à la conception et à la réalisation d'études, contrôles de travaux.

Suivis des différents moyens techniques (matériels, matériaux, ...), humains (internes et externe) et financiers nécessaires à la réalisation d'un chantier de rénovation, de la phase projet jusqu'à la livraison, réunion de chantier.

**04/2009 - 2009** :

Conducteur de Travaux chez Mog 83 sur Toulon

Stage dans le cadre de la formation AFPA

Intervention dans le choix des méthodes d'exécution, des moyens à mettre en oeuvre, des matériaux et équipements utilisés.

Gestion financière du chantier, contrôle de l'avancement du chantier.

Représentation de l'entreprise sur le chantier vis-à-vis des clients, contrôle de la validité des documents d'exécution et de la conformité au dossier marché

**2007 - 2007** :

Assistante Juridique chez Natixis sur Paris

**10/2006 - 12/2006** :

Assistante Technique chez Sonacotra sur Paris

**08/2006 - 09/2006 :**

Assistante du Directeur Gestion Presses chez La Poste sur Paris

**1991 - 2006 :**

Assistante Technique chez Ohgpi sur Paris

Gestions des dossiers Technique (Fabricants/Entreprises), visites de chantiers.

Participation à l'élaboration des codes de conditions générale dans le cadre de la peinture antico.

Elaboration et suivis du budget, AG et CA, contacts téléphoniques France et étranger

**1991 - 1991 :**

Assistante de Direction chez Sté Robine International (ssii) sur Paris

**1990 - 1990 :**

Assistante Administrative/Comptable chez Sté Technicopieur sur Antony

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

**ADMINISTRATIF/COMPTABILITE/JURIDIQUE**

Compte rendu

Traitement et frappe des documents techniques

Gestion et Contrôle budgétaire

Recherche de réglementation et Jurisprudence

Suivi des dossiers litigieux et procédures

Contacts téléphoniques clients France et étranger

Organisation des Conseils d'Administration et Assemblée Générale

**BÂTIMENT**

Analyse du descriptif (CCTP)

Diagnostic et relevé sur site (Métré, avant métré, diagnostic, photos)

Elaboration de dossiers techniques et devis (Prescription et chiffrage)

Conduite des travaux, réunion de chantier

Planification et organisation des chantiers

Respect des délais et des règles de sécurité

Détermination du budget d'heures

Planning, étude de prix, devis, relevé topographique

Préparation de PPSPS (Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé)

**COMMUNICATION**

Participation à l'élaboration et mise à jour des procédures

Organisation de Salons et de Congrès et participation au niveau national et international

Promotion des activités et affiliation de nouveaux adhérents

## Permis

---

Permis B