

**Rouselande L.** - Née en 1996  
**92290 Chatenay-malabry**  
**4 ans d'expérience**  
**Réf : 2407240821**

## Chargée de projets

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2019** : Bac +5 à Université Toulouse 1 Capitole - Toulouse sur Toulouse  
Master II Droit de l'Immobilier

**2018** : Bac +4 à Université Toulouse 1 Capitole - Toulouse sur Toulouse  
Master I Droit du patrimoine

**2017** : Bac +3 à Faculté de Droit et Science Politique - Montpellier sur Montpellier  
Licence Droit Privé  
Membre Association Pelicarus

### Expériences professionnelles

---

#### **12/2022 à ce jour :**

Chargée de projets chez Uniti Habitat

- \* Suivi administratif chantier : dossier marché, demande d'acceptation sous-traitant, réaliser les démarches concessionnaires (DT, demande de branchement et suppression de branchement)
- \* Suivi financier : traitement des situations de travaux, DGD, CIE, prorata, devis TS, appels de fonds, factures
- \* Réalisation des visites aux stades cloison/pré livraison/livraison
- \* Suivi levée des réserves de livraison
- \* Gérer l'ensemble des activités liées au SAV

#### **06/2022 - 11/2022 :**

Attachée de projets chez Groupe Altarea

CDD Remplacement congé parental

- \* Suivi administratif chantier : dossier marché, demande d'acceptation sous - traitant, réaliser les démarches concessionnaires (DT, demande de branchement et suppression de branchement)
- \* Participation aux réunions de chantier, AO et réunions DCE
- \* Suivi financier : traitement des situations de travaux, DGD, CIE, prorata, devis TS, appels de fonds, factures
- \* Suivi relation client et TMA
- \* Réalisation des visites aux stades cloison/pré livraison/livraison
- \* Suivi levée des réserves de livraison
- \* Gérer l'ensemble des activités liées au SAV

#### **12/2019 - 06/2021 :**

Assistante de programmes chez Carrere

- \* Envoi et suivi des documents règlementaires (déclaration de travaux, déclaration d'ouverture de chantier, déclaration préalable, déclaration d'achèvement et de conformité de travaux, etc.)
- \* Traitement des situations de travaux et factures des intervenants, contrôle de DGD
- \* Contrôle de la validité des dossiers marchés et rédaction des contrats des différents intervenants (MOE,

bureau de contrôle, CSPS etc.)

\* Réaliser les démarches concessionnaires

\* Suivi des demandes de déblocage de retenue de garantie et restitution des cautions

## Langues

---

Anglais (Oral : commerciale / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## Atouts et compétences

---

Participation aux réunions de chantier, déclaration de travaux, règles de gestion, Droit Privé, Droit de la construction, Droit de l'urbanisme, déclaration d'ouverture, factures, Suivi administratif, suivi des documents, rédaction des contrats, Gestion de projet, Suivi relation client, immobilier, immobilière, appels de fonds, juridiques, SAV, Science Politique

## Permis

---

Permis B