

Laurent F. - Né le 25/06/1969
92410 Ville D'avray
10 ans d'expérience
Réf : 707021210

Assistante immobilier

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

1995: Maîtrise d'Aménagement Mémoire: Les terrains Renault à Boulogne-Billancourt : les enjeux d'aménagement - Mention bien

Expériences professionnelles

Mai juin 2007 CABINET PAPE : géometre-expert. Chargée d'enquêtes urbanisme Réalisation de dossiers d'urbanisme pour les notaires.

2005 - 2006 SRI LANKA SOLIDARITY : ONG créée après le tsunami pour la reconstruction du Sri Lanka Chargée de mission à Colombo, Sri Lanka. Réalisation d'une étude pour un donateur français : définir les besoins et la faisabilité pour la construction d'une école, d'un centre culturel et d'un centre de formation professionnelle. Pour recueillir ces informations, rencontre avec des personnes des ministères concernés et sur le terrain avec des associations locales Utilisation quotidienne de l'anglais

1998 - 2003 BRIME : Société d'ingénierie et de conseil en électronique et en mécanique 2001 - 2003 Assistante achats Gestion et contrôle des coûts administratifs, établissement de tableaux de bord Gestion des contrats de maintenance pour toutes les implantations nationales de la société 1998 - 2001 Assistante d'un chef de projet (mission de détachement chez Matra Automobile) Dans le cadre de nouveaux projets en développement, mission d'assurer l'animation, la synthèse et la cohérence technique des zones, de gérer les interfaces techniques du périmètre projet et de proposer un planning pour le développement du projet.

1997 - 1998 CONSEIL GENERAL DE L'ESSONNE direction de l'aménagement de l'environnement et des transports Chargée de mission à la sous direction de l'aménagement Réalisation d'une étude sur l'aménagement des entrées de villes

1995 - 1997 IDEAL : bureau d'études en environnement et aménagement local Chargée d'études Rédaction d'études pour des séminaires sur des thèmes environnementaux Gestion d'un service téléphonique destiné à donner des conseils juridiques et techniques à des élus Gestion et développement d'une banque de données bibliographiques en collaboration avec le ministère de l'environnement

Langues

- Anglais courant - Espagnol scolaire parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Word, Excel, PowerPoint (Expert)

Centres d'intérêts

- Théâtre, Natation, Jogging, Escalade