



Valérie
LACHAUD

Assistante de Gestion Technique et Administrative

PROFIL

Assistante de gestion de formation, j'ai créé ma société en 2018 et collabore en freelance avec des Cabinets d'Architectes, des Bureaux d'Études et des Entreprises du BTP. Mon rôle est d'assurer la gestion financière des chantiers du début des études jusqu'à la livraison des opérations.

Je suis en charge des réponses aux candidatures et offres des Marchés Publics.

Je gère également la partie administrative et comptable de leur structure.

COMPÉTENCES

Responsable
Autonome
Sérieuse
Dynamique
Organisée
Polyvalente

COORDONNÉES

4 Rue Colette Besson
46090 PRADINES

06 88 75 12 34

lachaud.valerie@hotmail.fr
www.atika-gestion.fr

Née le 19/07/1981 à Toulouse
Pacsée
Permis B › Véhicule personnel

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- Aujourd'hui | **AUTO-ENTREPRENEUR - FREELANCE**
Fév 2018 | ATiKA GESTiON › Cahors (46)
- Oct 2022 | **ASSISTANTE DE GESTION TECHNIQUE ET ADMINISTRATIVE (CDI)**
Fév 2016 | HBR (Bureau d'études Réseaux) › Fontanes (46)
- Oct 2015 | **ASSISTANTE ADMINISTRATIVE (CDI)**
Janv 2008 | DUBREUILH, Groupe ETCHART (Travaux Publics) › Montpezat (82)
- Sept 2007 | **RESPONSABLE ET ASSOCIEE**
Sept 2000 | **ASSISTANTE DE GESTION (CDI)**
Tabac-Presses des Amidonniers › Toulouse (31)

FORMATION

- 2019 | Formation FBTP Dématérialisation Marchés Publics, DUME et CHORUS
- 2017 | Certification TOSA EXCEL 2016 : Niveau Expert
- 2015 | Formation Management de Soi & Relation aux autres
- 2004 | BTS Assistante de Gestion PME-PMI
- 2000 | BACCALAUREAT Sciences et Techniques des Laboratoires

20 ANNEES D'EXPÉRIENCE DANS PLUSIEURS SECTEURS ET DOMAINES

Dématérialisation des marchés publics
Gestion et Suivi financiers des chantiers
Préparation des dossiers d'Appels d'Offres / Concours
Gestion Administrative
Interfaces de Comptabilité
Gestion du Personnel et Social
Management et Ressources Humaines
Gestion Commerciale et d'Entreprise
Marketing
Communication et Publicité

LOGICIELS UTILISÉS & PLATEFORMES

CHORUS PRO / DUME
Pack Office : Word, Excel, Power Point, Publisher, Outlook
EBP Gestion Commerciale, EBP Bâtiment
DEAL : Logiciel de Gestion et Comptabilité
Edisys Spigao, Inforum Web, Vecteur Plus, Géoportail, Protys, DICT Services

ASSOCIATIF

- ASL des Propriétaires du lotissement du Pouget, 46 lots – Pradines (46)
› Présidente
Gestion du budget, RDV avec les élus, suivi, contrôle et réception des travaux, Appels de fonds, Organisation et Animation des AG.
- Association BAZAART – Blagnac (31)
› Bénévole
Organisation d'évènements sportifs, concerts, expositions photos et festivals en partenariat avec la Mairie et le Conseil Général, élaboration des plans de communication, coordination des équipes, participation aux budgets.