

Sarah Zumbrunnen

ASSISTANTE DE PROJET



Employée de commerce

Formation

- 2017 Formatrice en entreprise CFFE
- 2002 - 2005 CFC d'employée de commerce

Expériences spéciales

- Spécialiste en administration publique
- Gestion de projet junior
- Gestion administrative
- Formatrice en entreprise

Expériences professionnelles

- Depuis mars 2021 **Assistante de projet | Filiale de Lausanne, Contour Gestion de projets SA**
- Gestion technique et administrative de projets
 - Assistance à maîtrise d'ouvrage
 - Préparation de documents de projets et de concours
- 2015 - 2021 **Collaboratrice administrative | Service urbanisme, constructions et mobilité, Ville de Morges**
- Chef de Bureau de l'Office communal du logement
 - Gestion et suivi administratifs du secrétariat de la police des constructions
 - Support administratif en matière d'urbanisme et mobilité
 - Mise en place de processus administratifs
 - Gestion de projets junior
 - Participation à la mise en place d'un programme de GED
 - Création de documents
 - Tenue de procès-verbaux
 - Formatrice en entreprise
- 2014 - 2015 **Collaboratrice administrative | Office de la population, Ville de Gland**
- Traitement autonome des demandes de naturalisation
 - Gestion administrative
 - Tenue de différents registres
- 2009 - 2012 **Collaboratrice administrative | ECA**
- Relevés techniques des polices d'assurance bâtiments (PME, multinationales)
 - Gestion administrative
 - Gestion de projets junior
 - Tenue de procès-verbaux
 - Formatrice en entreprise
- 2005 - 2009 **Secrétaire | Service de l'urbanisme, Ville de Prilly**
- Gestion administrative
 - Accueil et renseignement au citoyen
 - Formatrice en entreprise

Langues

- Français (langue maternelle)
- Allemand
- Anglais