




MOUNA GANNOUN

TECHNICIEN
SUPÉRIEUR EN
ARCHITECTURE

 mounagannoun@yahoo.com

 96 904 297

 Avenue Habib Bourguiba ,
Bennane 5025

COMPÉTENCES

- QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES
- Informatique :
- LOGICIEL DE CONCEPTION :
- Autocad excellente manipulation
- Revit
- LOGICIEL D'ANIMATION
- 3ds max excellente manipulation
- Photoshop excellente manipulation
- COMPÉTENCES
- Responsabilité, Créativité, Travail en groupe, Adaptation, Autonomie, Excellente Communication, Prise d'initiative, Serviabilité

FORMATION

diplôme technicien supérieur en architecture, institut sup de technologie d'environnement d'urbanismes et de bâtiments ISTEUB. PFE : réaménagement d'un monument historique les thermes du Makthar encadré par Monsieur Salem Ben Fadhel (Architecte, Urbaniste).

lycée secondaire ksibet. El Médouini
ksibet. El Médouini • 2004

Diplôme de Baccalauréat : science expérimentale - assez Bien

RÉALISATIONS

- Manipulation du mot excellente
- Excel excellente manipulation
- Powerpoint excellente manipulation
- Dessin manuel :
- Perspective frontale, isométrique etc.
- Traitement en aquarelle
- Traitement pastel

CENTRES D'INTÉRÊT

CENTRES D'INTERET & LOISIRS , LOISIRS : Développement et recherche des nouveautés. Dessin, peinture, design, musique, voyage....

EXPÉRIENCE

technicien
06/2015 - Actuel

- Élaboration des plans d'équipement des bâtiments pour des projets de construction d'immeubles à appartements en disposant des équipements en fonction des contraintes architecturales et structurelles et des contraintes d'usage.
- Montage complet de dossiers de permis de construire en préparant tous les documents architecturaux et administratifs requis, dont les plans de situation du terrain, les plans de masse et les plans en coupe.
- Rencontre avec les clients afin de discuter de leurs attentes et de leurs exigences concernant la construction de leur maison, collecter des données sur les contraintes techniques, topographiques et réglementaires liées au projet et réalisation d'un dessin préliminaire afin de faire une première estimation des délais et des coûts de construction.
- Conception des plans d'architecture sur les logiciels AutoCad et Revit, plans en 2D et 3D.
- Création de présentations orales et écrites pour des conceptions et des propositions de projets.
- Conduite des rendez-vous clients et des présentations sur l'ensemble des phases des projets.

- Réalisation de relevés complets et précis de bâtiments existants et de leurs abords et exécution de dessins détaillés en trois dimensions afin de servir de base à des projets de rénovation.
- Réalisation de toutes les phases des projets de construction d'immeubles résidentiels, de l'esquisse aux plans d'exécution permettant aux différents corps d'état d'effectuer les travaux requis.

architecte lamia bchir - Technicienne modéliste CAO-DAO
monastir • Contrat de professionnalisation • 10/2008 - Actuel
 Dans un bureau d'étude d'architecture de Mme Lamia Bachir :

- Gestion de la rénovation complète de plusieurs bâtiments existants, incluant la coordination des équipes et des sous-traitants
- Conception des aménagements intérieurs en respectant les contraintes et les besoins des clients
- Présentation des projets aux clients et aux autorités locales pour obtenir les approbations nécessaires
- Assistance dans la préparation de la documentation technique et des dossiers de permis de construire et préparation des plans, des coupes et des élévations

architecte DHIA Soussi - Aide

Monastir • Contrat de professionnalisation • 09/2007 - Actuel

- Architecte dans le bureau d'architecture et décoration de Mme Dhia Soussi.
- Conception des plans d'architecture sur les logiciels AutoCad et Revit, plans en 2D et 3D.
- Suivi des chantiers, veille au respect du cahier des charges et des délais de livraison.

Direction Régionale - Stagiaire assistante administrative

Monastir • Free-lance • 07/2006 - Actuel

- De l'Équipement, de l'Habitat et de l'Aménagement du Territoire de Monastir
- Petits travaux administratifs : numérisation de documents avec le scanner, distribution du courrier, mise sous pli et affranchissement du courrier, classement et archivage.
- Traitement du courrier : envoi, réception, distribution aux différents services.
- Gestion administrative des dossiers clients, mise à jour des bases de données informatiques.

CAO automatique - Formatrice

11/2008 - 08/2009

- L'école de formation « Elfadhel ».

architecte Habib Bechikh

07/2005 - 08/2005

Stagiaire chez bureau d'étude d'architecture M. Habib Bechikh (1 mois)

- Assistance dans la préparation de la documentation technique et des dossiers de permis de construire
- Collaboration avec l'équipe de bureau pour préparer des plans, des coupes et des élévations

CENTRES D'INTÉRÊT

- Pratique du Sport.
- Peinture
- Cuisine
- Arts plastiques



LANGUES

Français

Intermédiaire

Anglais

Intermédiaire