

**Leila P.** - Née le 14/05/1971  
**71360 Sully**  
**3 ans d'expérience**  
**Réf : 803101420**



## Assistante de direction

### Objectifs

---

- Mettre mes compétences et mon expérience à la disposition d'une société. Acquérir de nouvelles compétences.

### Ma recherche

---

Je recherche un CDI, aux villes voisines de la région Bourgogne avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans le Bâtiment.

### Formations

---

niveau BAC G2

### Expériences professionnelles

---

#### 2008

Assistante de direction, dans un centre de formation pour les professionnels du bâtiment. Deux personnes sous ma responsabilité. Charge de la société lors des absences du Gérant. Gestion des dossiers de session de formation. Planning de formation. Devis. Commande de matériel. Facturation. Gestion des comptes. Responsable de la Qualité. Déclaration de TVA. Délégué du personnel.

#### 2001

Assistante technique dans un bureau d'études dans une société de construction métallique hydraulique. Elaboration des dossiers d'exploitations et de maintenances des machines que la société fabriquait.

#### 1996

Assistante services achats pour la même société que précédemment

#### 1991

Secrétaire de mairie

### Langues

---

- Anglais débutant parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

Bonne maîtrise des logiciels de bureautique (word, excel, access, publisher, power point...) sur PC ou MAC, Internet, (Expert)

### Permis

---

B

### Centres d'intérêts

---

- Vélo, Jogging, Education Canine, lecture, broderie, Internet, jardinage.