

Leila P. - Née le 14/05/1971
71360 Sully
3 à 5 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.