



CELINE BRAUNSTEIN

Assistante de Direction et RH
Responsable SSE

PROFIL

Je suis une femme réfléchie, joviale et force de proposition, je dois mon évolution et mon parcours atypique à la confiance que mes collaborateurs et mes responsables ont eu en moi.

COORDONNÉES

TÉLÉPHONE :

Contactez la CPME
05.55.79.70.30
accompagnement@cpme87.fr

FORMATION

1^{ère} Année de DEUG de Science Economie

BTS Action Commercial

BP Bancaire

PARCOURS PROFESSIONNEL

MECA HP

2000-2023

Assistante de Direction et RH

Seconder le P.D.G dans sa mission d'assurer le bon fonctionnement de l'entreprise dans les domaines de communication, de la gestion du personnel, de la santé et de la sécurité.

Gestion du personnel, suivi et intégration.

Traitement et validation des factures fournisseurs.

Rédiger et animer la Revue de Direction.

Responsable SSE (Santé, Sécurité et Environnement)

Création et mise en place du système de management SSE.

Coordonner les différents acteurs SSE de l'entreprise.

Réaliser les audits internes et externes.

Rédiger la politique SSE de l'entreprise et veiller à sa bonne application.

Responsable ADVA (Administration des Ventes et des Achats)

Prends en compte l'expression du besoin client.

Prépare l'ordre du jour et anime les réunions commerciales.

Supervise le suivi commercial.

SYNERGIE | (Agence de Travail Temporaire)

1999-2000

Chargée de mission puis responsable d'agence

Création et développement d'une agence dans le domaine du BTP.

Recrutement du personnel interne et intérimaires. Développement de la clientèle, prospection et suivi commercial.

Divers Etablissements Bancaires | Conseillère particulière

1993-1999

Polyvalence dans les postes de guichetière à Conseillère Particulière.

COMPÉTENCES

Être en mesure de prendre en charge une multitude de tâches telles que :

L'organisation, la communication, le suivi des indicateurs, l'action commerciale, la préparation et l'animation des réunions.

Rigoureuse, discrète et polyvalente.

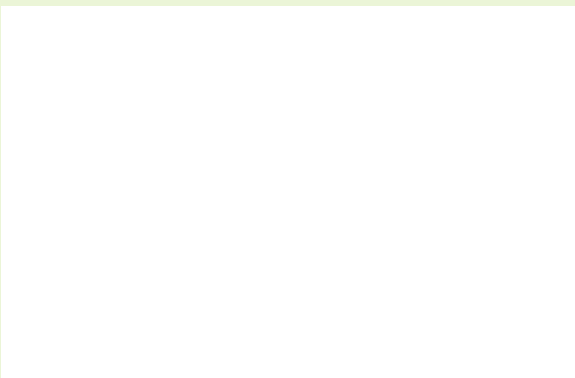
Aimant travailler en autonomie et à l'aise dans le travail d'équipe.



CELINE BRAUNSTEIN

Assistante de Direction et RH
Responsable SSE

CONTACT



Candidature Spontanée Atypique

Bonjour Madame, Monsieur,

Ma lettre de motivation est parvenue jusqu'à vous. Je vous remercie du temps que vous consacrez en ce moment à sa lecture.

Votre temps étant précieux, je vais tenter d'être synthétique.

J'ai quitté mon entreprise, après 23 ans de bons et loyaux services. Où j'occupais les postes d'Assistante de Direction et de Responsable SSE (Santé, Sécurité et Environnement). Pour des raisons personnelles (que j'espère avoir l'occasion de développer avec vous), je souhaite m'installer à proximité de Limoges.

C'est pour cette raison que je vous propose une collaboration future.

Tout au long de mon parcours professionnel, j'ai pu occuper un certain nombre de postes variés et enrichissants.

Ce qui m'a permis de développer une certaine poly compétence et de renforcer ma capacité d'adaptation.

Appréciant les relations humaines, je pense pouvoir rapidement prendre mes marques au sein de votre entreprise et vous fournir un travail que vous apprécierez.

Aimant travailler en autonomie, je suis tout à fait à l'aise dans le travail d'équipe.

J'ai toujours eu à cœur de mener à bien les missions que l'on a pu me confier, toutes aussi variées les unes que les autres.

Rigoureuse, discrète et polyvalente, je tiens à vous assurer de ma motivation et de mon profond désir de collaborer avec vous et de contribuer à la réalisation des projets de votre entreprise.

J'espère que cette lettre aura piqué votre curiosité. Si vous souhaitez me rencontrer, j'en serais très heureuse et je me tiens à votre disposition.

N'hésitez pas à me contacter également pour toute précision qui vous serait utile.

Je vous remercie d'avoir pris le temps de me lire et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, à mes sincères salutations.

Cordialement,

Céline BRAUNSTEIN