

Laurence PUMILIA CASTELLO

Assistante de Direction & R.H.

- Sens du service client interne & externe
- Adaptable
- Dynamique
- Ecoute active
- Cosmopolite

Permis de conduire

✉ l.pumilia-castello@laposte.net

🏠 30400 VILLEN. LES AVIGNON, France



Plaçant l'humain au centre, j'ai le sens du challenge, et sais avancer fiablement vers les objectifs fixés en autonomie & avec un esprit d'équipe à la fois.

COMPÉTENCES

Relation client interne & externe

Pro-activité, veille

Ecoute

Négociation, gestion des conflits

Compréhension, analyse besoins

Informatique

SAP (Easy Order St Gobain)

Notilus (notes de frais)

SALSA (saisie d'heures)

PRORESA : voyages

Qualité d'expression français-anglais

Chargée communication

Traduction

Pédagogie

Langues

Français

Anglais

Espagnol

DIPLÔMES & FORMATIONS

Octobre 1988 à juin 1994 • Master d'Anglais • Université d'Avignon
Sujet : l'Art & l'Histoire des Aborigènes d'Australie

C2 : Civilisation Américaine

Mars 2017 à juin 2017 • Titre d'Entrepreneur Petite Entreprise. (BAC+2) • CNAM

7 modules : Communication, Marketing, Commercial, Gestion de Projet, Aspect R.H., Gestion de la Rentabilité, Comptabilité

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Assistante R.H. / Depuis octobre 2024

Saint Gobain Research Provence

- Appui recrutement des alternants ingénieurs
- Administratif & organisation d'évènements en lien avec les R.H.
- Gestion organisation, déroulé semaine du Handicap
- Mission : 1 site ; 280 personnes



Assistante de Direction & d'Equipes /

Juillet 2023 à septembre 2024

SAINT GOBAIN Research Provence (Cavaillon)

- Assistanat complet Vice-Président B.U. Céramique
- Appui multi-domaines 85 collaborateurs :
- Campagnes de saisies de fiches Projets Scientifiques (G.I.E.) / Outil Planisware
- Rapports scientifiques, notes techniques, expertises & comptes-rendus de visite
- Organisation de Séminaires, Formations internes, congrès, repas d'équipes
- Mission : 1 site ; 280 personnes



ASSISTANTE TECHNICO ADM. & PROGRAMMATRICE / Mars 2020 à février 2023

ENEDIS Centre de Pilotage Avignon

- Analyse de fichiers / d'I.A. (projet Aria) : (re)qualification technique de demandes
- Lien clients-agents terrain : appui soucis techniques (outils EDF)
- Programmation de RDV, gestion Linky à distance
- • Prise de notes & mise en forme de comptes-rendus + diffusion
 - Mise en place Chrono C.R. (nomenclature)
- Mission / Travail 3 écrans



Assistante Directeur QSE / REFERENT Groupe QSE (Défense) / Février 2015 à septembre 2016

2016

Eurenco S.A.

- Relais Direction QSE & les 8 pilotes de processus => projet modernisation QSE
- Communication bilingue Groupe (4 usines) : bulletins mensuels
- Assistanat de Direction (prise de notes, déplacements & réunions)
- [CDI] 3 sites / Effectif 880



Mars 2018 à mai 2018 • 3 TOSA / 3 Tests On
Software Applications • GRETA d'Avignon
3 Certifications européennes, Pack Office 2016 :
PowerPoint / Word / Excel

CENTRES D'INTÉRÊT

Musique

- Chant Lyrique (Conservatoire d'Avignon) soliste et choriste
- Participation Commémoration 80 ans Déportation (Mairie Avignon, 2024)
- Double-participation Mondiaux Handball (hymnes d'ouverture 2014 & 2017, Arena Montpellier)

ASSISTANTE de Direction BILINGUE Chef de Projet (Défense) / Mars 2011 à janvier 2015



Eurenco S.A. (Production d'explosifs militaires & charges propulsives ;
additif carburant militaire et civil)

- Appui administratif & opérationnel chef de Projet & équipe
 - Support à préparation des documents du COPIL mensuel
- Communication mensuelle : info site (Projet)
- Lien Maîtrise d'ouvrage-Projet : Mezzoteam (gestion base documentaire)
- Gestion de projets transversaux & des sous-traitants
- [CDIC] Projet Phénix (+ de 100 m d'€) 1 site - Effectif 270

PORTFOLIOS

Scan me

