

PROJET PROFESSIONNEL

NEIVA Otilia Alice



Bonjour je m'appelle NEIVA Otilia Alice,

Ma vie professionnelle et personnelle est divisée en deux parties, une première partie orientée plus vers ma famille et une deuxième orientée vers le développement de ma vie professionnelle.

Durant la première partie de ma vie j'ai fait le choix d'élever mes enfants et d'avoir une activité professionnelle à temps partiel à raison de quelques heures mensuelles. Il s'agissait d'une activité dans le secteur du nettoyage auprès des particuliers. Ce mode de vie convenait à mes aspirations de l'époque où ma vie personnelle, familiale primait.

En 2007, mon mari a créé une entreprise dans le secteur du bâtiment. C'était un bon moment pour moi de m'orienter vers ma vie professionnelle puisque mes enfants étaient déjà autonomes. Je me suis donc investie complètement dans ce nouveau projet professionnel.

Dans un premier temps, je l'ai beaucoup aidé dans ses formalités de création de la société, puis dans la gestion courante de l'entreprise. Cette période m'a permis de comprendre mieux le domaine d'activité et avoir une vue globale du mode de fonctionnement d'une société.

L'entreprise s'est développée dans le temps pour compter à son maximum 8 salariés. C'est donc en 2011 que j'ai débuté mes fonctions de *secrétaire du bâtiment*. Mes principales fonctions étaient la gestion courante de l'entreprise, l'établissement des devis, la facturation clients et fournisseurs, la préparation de la comptabilité ainsi que la gestion de l'agenda et des RDV. Ce poste m'a apporté de nombreuses compétences dans la gestion d'entreprise ainsi que dans la connaissance des outils informatiques. D'un point de vue personnalité cette expérience m'a permis de forger ma capacité d'organisation, la capacité de gérer plusieurs sujets, savoir m'adapter à des situations inconnues pour moi. A travers cette expérience, j'ai forcément évolué personnellement et professionnellement.

Aujourd'hui je me retrouve sur le marché de l'emploi. Dans la continuité de mon expérience précédente je souhaite poursuivre dans ce domaine d'activité et plus particulièrement sur un poste de Secrétaire, fonction qui m'a tant apporté. Je souhaite retrouver un environnement de travail dans lequel je pourrais m'épanouir, avec une atmosphère conviviale, une équipe ouverte et coopérante et une bonne entente entre l'équipe de direction et les employés. Je souhaite retrouver un collectif où les gens aiment travailler ensemble.

PROJET PROFESSIONNEL

NEIVA Otilia Alice

Toutefois, je suis consciente que mes compétences informatiques demandées pour ce type de poste ne sont pas assez solides. C'est dans ce but que je souhaite parfaire mes compétences professionnelles et ainsi en apprendre davantage en effectuant la formation « ASCA Assistant de comptabilité et d'administration » auprès du GRETA de la Haute-Corse. Mes attentes quant à cette formation sont diverses et passent par la mise en place des déclarations TVA, la préparation de la paie, la gestion de la comptabilité en amont du bilan...et bien évidemment l'exploitation du logiciel Excel.

Aujourd'hui je suis en attente de confirmation d'inscription dans la formation qui débutera le mois d'octobre. Il s'agit d'une formation de 4 mois. A l'issue de cette formation je pourrai me positionner en toute confiance sur un poste administratif et comptable.

Afin de mener au succès mon projet professionnel voici le **plan d'actions** envisagées :

- Entrée en formation ASCA à partir du 04 octobre 2021 au 31 janvier 2022
- Financement de la formation par l'intermédiaire de mon Compte Personnel de Formation
- Ciblage des entreprises pour effectuer une PMSMP
- Adaptation du CV aux nouvelles compétences acquises
- Envoi des candidatures spontanées sur le poste ciblé
- Réponse aux offres d'emploi correspondants au poste recherché.

