



Léa FLOURY – 22/10/85

7 rue Parmentier  
03400 YZEURE  
[leafloury@gmail.com](mailto:leafloury@gmail.com)  
0631520843  
[LinkedIn](#)

Mettre le **droit** et le **marketing** au service du **développement durable** !

## CONSEIL DROIT ET ENVIRONNEMENT – réseau [Entreprise Europe](#)

06/09-2009 [CCI Strasbourg](#) – 07/12-2010&12-2011/04-2012 [CCI Poitou-Charentes](#) –  
06-2012/01-2013 [CCI Auvergne](#) – 10-2013/12-2015 [CCI Bretagne](#)

**Fonctions** : chargée de projet environnement, chargée de veille et d'information européenne, juriste, coach de la conformité, formatrice, consultante, chargée d'affaire et de partenariat, conseiller en développement international, rapporteur

**Secteurs** : International, **Environnement**, Innovation, Business, PME/PMI

**Compétences principales** : réglementation européenne, normalisation, **droit de l'environnement et des déchets**, programmes européens, **eco-conception**, **eco-contributions**, **démarches environnementales**, TVA Intra-communautaire, douanes, contrats, recouvrement de créances. Promotion, rédaction web, rédaction de contenus pédagogiques. Organisation d'événements.

## MARKETING

2004, 2005 et 2009 multiples agences de marketing – 03-2006/09-2007 [Carrefour](#) – 03/04-2010 [Satel services](#) 05/06-2010 [Bricomarché](#) –  
05-2013 [Cairns Beach House](#) (Australie)

**Fonctions** : démonstratrice, hôtesse, animatrice, caissière, téléopératrice, réceptionniste.

**Secteurs principaux** : grande distribution, alimentaire, bricolage, téléphonie, cosmétiques, tourisme, **déchets**.

**Compétences principales** : relation et suivi clients, démarche commerciale, adaptabilité, réactivité, expression orale, argumentation, endurance.

## COMPETENCES TRANSVERSALES

**Conduite de projet** : planification/anticipation, comptabilité et budgets, animation d'équipes/coordination inter-structures, suivi d'indicateurs, remontée de résultat/reporting, rapports qualitatifs, quantitatifs et financiers.

**Commercialisation** : conception de produits de conseil, rédaction et diffusion de supports de promotion, phoning, devis, facturation, enquêtes de satisfaction.

**Langues** : anglais et italien courant y compris phoning, argumentation et lecture/analyse/rédaction de textes complexes.

**Informatique** : pack office, outils google share, mailjet, périnorm et autres outils de veille, eurlax et autres plateformes européennes, réseaux sociaux.

**Divers** : permis B, véhicule personnel

## DIPLOMES

Bac S

[L. Banville](#) (03 Moulins)

Licence AES & M1 Gouvernance publique

[Université d'Auvergne](#)

D.U. Droit comparé

[Università Roma III](#) (Italie)

M2 Juristes européens

[Université de Tours](#)

M2 RSE, communication & environnement

(en préparation et en alternance)

[Université de Cergy Pontoise](#)

## HOBBIES :

Lecture, musique,  
cinéma, écriture