****** ** **
16/03/1978 (46 ans)
Mariée 3 enfants
Permis B

** *** ******** ******
Catenoy (60840)
**********
******@*******.**

# **ASSISTANTE MATERNELLE EN MAM**, Sénior

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

**mars 2019 /**

**ASSISTANTE MATERNELLE EN MAM**
Breuil le Vert
*(Maison d'Assistante Maternelle)*
*Particulier employeur, mars 2019 - à ce jour Breuil le Vert*

** Soins de base, hygiène et sécurité*
** Notions de psychologie infantile*
** Développer l'éveil des enfants, motricité libre, jeux*
** Techniques d'écoute active, de communication et d'observation*
** Accompagner vers l'autonomie*
** Accueil des enfants, parents, transmissions*
** Gestions de conflits*
** Elaboration des contrats, fiche de paie*
** Travail en équipe*
** Participation au projet pédagogique et éducatif de la structure, règlement interne*
** Organisation d'événements (tombola, photographe )*
** Soin du linge et ménage de la structure*
** Encadrement des stagiaires*

**févr. 2011 / févr. 2019**

**ASSISTANTE MATERNELLE A DOMICILE**
Breuil le Sec
** Soins de base, hygiène et sécurité*
** Développer l'éveil des enfants*
** Accompagner vers l'autonomie*
** Transmissions*

**févr. 2002 / déc. 2006**

**REDACTRICE ASSURANCES**
ELVIA Mondial Assistance, Paris 8 éme
** Gestion des sinistres (annulation, bagage, retard d'avion) :*
** Prise de décision, courriers, rédaction, (demande de pièces, règlements, refus)*
** Contact téléphonique avec les assurés, les agences de voyages, les tours opérateurs*
** Recours taxes aériennes auprès des compagnies de transport*
** Tableau récapitulatif, courrier*

**oct. 2001 / janv. 2002**

**CHARGEE DE CLIENTELE**
ELVIA Mondial Assistance, Paris 8 éme
** Ouverture des dossiers sinistres à l'aide des courriers et des fax des agences ou des assurés*
** Appels des agences ou des assurés pour avoir plus d'information concernant les sinistres*
** Frappe du courrier (relance, demande de documentation)*

**août 1998 /**

**SECRETAIRE MEDICALE**
Clinique du Bois d'Amour, Drancy
*Au sein du service néonatologie :*

*- Prise de rendez vous*
*- Préparation des consultations*
*- Récupération et envoi des tests effectués sur les prématurés*

/ **SECRETAIRE MEDICALE**
Clinique des Jockeys, Chantilly- Gouvieux
*Au sein du service rééducation*

*- Prise de rendez vous*
*- Préparation des consultations*
*- Compte rendu à saisir*

## DIPLOMES ET FORMATIONS

/ **juin 2013** **CAP PETITE ENFANCE** - CAP
Candidat libre / Breuil le Vert

/ **juin 2002** **BTS ASSISTANTE DE DIRECTION; Candidat libre** - BAC+2
Creil

/ **juin 1998** **BAC STT SECRETARIAT** - BAC
Lycée Jean Rostand / Chantilly

/ **juin 1996** Lycée La Foret / Chantilly

/ **BEP SECRETARIAT** - BEP

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

**Français**

## CENTRES D'INTERETS

Yoga, Lecture, Cinéma, Jeux de société