



* ***** ** *****

Thoard (04380)

*****@*****.***

Auxiliaire Petite Enfance, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

sept. 2016 /

ATSEM

Ecole maternelle des Bouroumettes, Les Pennes Mirabeau

Accueil des enfants et des parents. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice).

Veiller à la sécurité et l'hygiène des enfants. Assister l'enseignant dans la préparation et l'animation des activités

pédagogiques. Assurer l'entretien des la classe et du matériel destiné aux enfants.

Assurer la surveillance des enfants

pendant le temps cantine. Assurer la surveillance des enfants pendant le temps péri-scolaire. Accompagner l'enseignant

pendant les sorties scolaires. Aider à la préparation des fêtes de l'école.

mai 2012 / juil. 2016

Animatrice garderie et centre aéré

remplacements ATSEM

Accueil péri-scolaire le matin et le soir : prise en charge des enfants avant ou après l'école (dessins, coloriages, jeux,

puzzles), aide à la prise du goûter le soir

Surveillance cantine : prise en charge des enfants à la sortie de classe, aide a la prise du repas si besoin et surveillance

dans la cours jusqu'a leur retour en classe à 14h

Animation N.A.P. (Nouvelles activités péri-scolaires) tous les après-midi sur

différentes écoles : activités sportives et

manuelles, chants, histoires, puzzles

Animatrice Centre Aéré : accueil des enfants, aide aux lavages des mains, aide à la prise de repas et du goûter,

organisation de la journée (activités manuelles et sportives adaptées à leur âge, et selon le thème de la période,

surveillance des enfants lors de la sieste (câlins, histoires)

juil. 2007 / avr. 2012

Secrétaire technico-commerciale

Société PACA- Ascenseurs, Les Pennes Mirabeau

Concevoir et rédiger des courriers, rapports, notes de service, gestion des messages électroniques.

Réceptionner les appels téléphoniques et renseigner les clients selon la demande (problème de contrat, problème

technique, suivi de commande ou de travaux).

Établir des devis, enregistre des commandes, vérifier les conditions de réalisations (délai de livraison, planning, informer

le client et le commercial).

Gestion du parc automobile (assurance, carte grise, suivi contrôle technique et maintenance véhicule).

Gestion des Appels d'Offres (élaboration et suivi des dossiers)

Suivi médical du personnel.

nov. 2002 / juin 2007

Agent administratif

Service Allocation Amiante, CARSAT, Marseille

Accueil téléphonique et physique des allocataires (renseignements concernant le suivi de leur dossier, paiement de

l'allocation). Elaboration et suivi des dossiers de demande d'allocation et mise en paiement.

févr. 1991 / mai 1994

Secrétaire technico-commerciale

Société PORTIS Groupe OTIS, Marseille

Concevoir et rédiger des courriers, gestion des appels téléphoniques, renseigner les

clients (problème de contrat, problème technique, suivi des commandes de travaux). Etablir des devis, enregistrer des commandes. Recouvrement.

oct. 1989 / janv. 1991

Aide-puéricultrice

Service Pédiatrie-Cardiaque, Clinique Résidence du Parc, Marseille
Dispenser des soins d'hygiène et de confort aux enfants hospitalisés. Réfections des lits. Distributions des repas et biberons. Distributions des médicaments.

avr. 1988 / juin 1988

stage secrétariat médical

Hôpital Ambroise Paré, Marseille
*Service réanimation : compte rendu d'hospitalisation des patients, gestion des fichiers administratifs, gestion fichiers patients du service de réanimation (cotations par malade)
Service radiologie : classement des comptes-rendus, tenue des fichiers des patients, inscription et prise de rendez-vous, établissement des dossiers et tiers-payant des patients, aide auprès des radiologues selon les examens.*

oct. 1987 / sept. 1989

Agent de service hospitalier

Hôpital Ambroise Paré, Marseille
Hygiène des locaux, nettoyage des chambres des malades, réfections des lits. Distribution des repas. Désinfection complète des chambres lors du départ des malades.

mars 1987 / avr. 1987

Bouchard, Marseille

Toilettes des nourrissons et des mamans, réfections des lits, préparations des biberons, distributions des repas

nov. 1986 / déc. 1986

Bouchard, Marseille

Toilettes des nourrissons et des mamans, réfections des lits, préparations des biberons, distributions des repas

juil. 1986 /

Vendeuse

METRO Libre service en gros, Les Pennes Mirabeau

Mise en rayon des articles, vérification de l'étiquetage, conseiller et orienter les clients

mai 1986 / mai 1986

Stage

Pharmacie Aéroport Marseille-Provence

*Réception des commandes (pointage et mise en rayon des médicaments).
Surveillance des stocks et dates de péremption, fabrication et conditionnement de préparation simple*

janv. 1986 /

Stage

Crèche de la Gavotte, Les Pennes Mirabeau

Aide et surveillance des jeux, changes des enfants, aide aux repas et biberons, maternage

janv. 1985 /

Stage

Maison de Retraite La Perdrière, Vitrolles

Toilettes des personnes âgées, réfections des lits, distributions des repas, aide aux repas des personnes âgées

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2016

Concours ATSEM 1ère Classe (Agent Spécialisé Ecole Maternelle)

/ juin 2001

CAP Petite Enfance - CAP

/ juin 2001

Agrément Assistante Maternelle, Conseil Général des Bouches du Rhône et PMI (Protection maternelle et infantile)

/ juin 2001

CAP Petite Enfance - CAP

Formation CNED, à domicile

- / juin 1993** **BAC Pro Bureautique, Contrat qualification** - BAC
Centre de Formation ASFO-Provence, Marseille
- / juin 1993** **BAC Pro Bureautique Option Secrétariat** - BAC
- / juin 1989** **BAC F8 Sciences Médico-Sociales** - BAC
Lycée Charles Peguy, Marseille
- / juin 1987** **BEP Sanitaire et Social** - BEP
LEP Caucadis, Vitrolles
- / juin 1987** **BEP Sanitaire et Social** - BEP

COMPETENCES

chants, histoires, puzzles

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

CENTRES D'INTERETS

d'athlétisme (ravitaillement, dossards)