



\*\*\*\*\*

\*\*\* \*\*

Sanguinet (40460)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*.\*

---

## De formation administrative et riche de, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

juin 2018 / déc. 2022

#### RESPONSABLE DE SECTEUR

ANFASIAD ARCACHON

- \* Evaluer les besoins des bénéficiaires à leur domicile et effectuer des visites de suivis réguliers.
- \* Faire face aux imprévus et urgences avec pertinence et efficacité.
- \* Organiser le recrutement du personnel de terrain, encadrer les intervenants, réaliser les évaluations professionnelles et gérer leurs plannings d'intervention et les remplacements.
- \* Animer des temps d'échange collectifs pour créer une synergie entre les équipes.
- \* Effectuer la vérification des heures mensuelles et établir la facturation.
- \* Coopérer avec les partenaires de l'aide sociale et médico-sociale, l'entourage familial et social.
- \* Participer au développement de son secteur d'intervention.

janv. 2015 /

ORDRE DE MALTE Bordeaux

févr. 2013 / juil. 2014

#### SECRETAIRE aide gestion

CITE SCOLAIRE ST Exupéry PARENTIS EN BORN

- \* Gérer le service restauration (commandes, stocks, inventaires, livraisons...) et établir les menus.
- \* Contrôler les comptes financiers des établissements rattachés
- \* Etablir le Plan de Maîtrise Sanitaire avec les partenaires

janv. 2012 / mars 2018

#### AUXILIAIRE AMBULANCIER

NORD LANDES BISCARROSSE

- \* Gérer l'accueil téléphonique, planifier les transports et facturer
- \* Etablir les relances d'impayés et la comptabilité courante
- \* Effectuer les transports en VSL et Ambulance de personnes malades et les gardes départementales SAMU

janv. 2000 /

Secrétaire assistante AFPA agen

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

mars 1999 / mars 2000

bac secrétariat - BAC

afpa agen

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

Français