



\*\*\*\*\* \*\*

Permis B

\* \*\* \*\* \*\* \*\*

Bagnols-sur-Cèze (30200)

\*\*\*\*\*

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

## monitrice éducatrice, Confirmé

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

**mars 2023 / nov. 2023**

#### **monitrice éducatrice**

Foyer Lou Ventabren de Pont Saint Esprit

-Aider à l'autonomie dans les soins quotidiens : toilette, entretien environnement, éducation à la santé / aide à la prise des médicaments, observer et transmettre à l'infirmière tout signe relatif à la santé des résidents / accompagner les résidents vers leurs objectifs de vie, établir des projets personnalisés / participer aux activités avec les résidents (sport adapté, poterie, théâtre, sortie culturelle ...)

**févr. 2022 / juil. 2022**

#### **Aide-soignante**

Centre Hospitalier de Bagnols sur Cèze

- -Chirurgie urologique -Les Urgences -Cardiologie/pneumologie  
- -Chirurgie orthopédique -Maternité/gynécologie  
-Soins nursing et de confort, prise de paramètres vitaux sur les patients, savoir repérer tous signes infectieux/hémorragiques puis transmettre à IDE, gérer les dossiers des patients entrants et sortants / gérer les patients avant le bloc opératoire et post opératoire, adapter les soins palliatifs en cancérologie/toilette mortuaire, gestions des repas des patients, commander le matériel nécessaire au bon fonctionnement du service, les ambulances..., accueillir les familles des patients, discrétion et secret médical

**mars 2020 / avr. 2020**

#### **Responsable de secteur d'aide à domicile**

Vitaliance à Montpellier

-Gestion des plannings des auxiliaires de vie, prise de contact avec les familles et aide dans la constitution des dossiers APA/ PCH, orientation des patients et/ou familles vers les services proposés par la structure  
-recrutement du personnel soignant, évaluation des services via le Dashboard et réajustement via des visites à domicile  
-Gestion de conflits externes

**avr. 2017 / déc. 2020**

#### **Manager commercial**

Fairsons intérim, Axe TT à Montpellier

-Manager une équipe de 15 personnes pour des inventaires, des employés de rayons

**avr. 2012 / mai 2013**

#### **Adjointe Conseillère principale d'Education**

Lycée Jean Zay à Aulnay sous-bois

-Secrétariat, gérer les formations post bac, classement les dossiers

**nov. 2007 /**

#### **Agent administratif**

l'École Élémentaire Paul Langevin à Massy

-Assister le directeur d'école, tâches de secrétariat

### DIPLOMES ET FORMATIONS

**/ juil. 2022**

**DEAS = Diplôme d'Etat Aide-soignante - CAP**

l'IFAS (institut de formation d'aide-soignante) de Bagnols sur Cèze

CV référence 689818 généré par Jobvite le 09/05/2024

/ janv. 2022

**Attestation de Formation aux gestes et soins d'urgence de Niveau 2**

/ mars 2020

**Certification Responsable de secteur de service à la personne**

Centre IRFASUD Formation Hérault à Montpellier

/ juil. 1997

**Baccalauréat Action et communication administratives Secrétariat - BAC**

Montigny Le Bretonneux

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Français**

## **CENTRES D'INTERETS**

---

HIIT, gymnastique douce, VTT, Travaux intérieurs/extérieurs (pose de carrelage, parquet, maçonnerie), Jardinage, Association d'aides aux victimes psychologiques