



\*\*\*\*\*

Permis B

\* \*\* \*

Le Grand-Lemps (38690)

\*\*\*\*\*

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

## Assistante Maternelle Agrée, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| oct. 2008 /            | <b>Assistante Maternelle Agrée</b>                                                                                                                                                                                                                                       |
| sept. 2005 / août 2008 | <b>ATSEM</b><br>ATSEM Ecole privée « les Tilleuls »<br>- Accueil et encadrement des enfants (2 ans et demi à 5 ans)<br>Le Grand-Lemps                                                                                                                                    |
| mars 2005 / avr. 2005  | <b>Auxiliaire de Vie Sociale à domicile</b><br>ATSEM Ecole privée « les Tilleuls »<br>- Entretien du cadre de vie<br>* Toilette<br>* Activités ludiques                                                                                                                  |
| nov. 2004 / déc. 2004  | <b>Auxiliaire de Vie Sociale en structure</b><br>Foyer de<br>Vie Assistance aux personnes dans leur quotidien (aspect moral et physique)<br>« Le Grand Chêne » - lever et coucher des résidents<br>* toilette<br>* animation<br>* utilisation du matériel de manutention |
| avr. 2001 / avr. 2004  | <b>Congé Parental d'Education</b>                                                                                                                                                                                                                                        |
| nov. 1997 / avr. 2001  | <b>Secrétaire standardiste</b><br>Société MORA *Standard et accueil<br>Sillans *saisie des courriers et rapports de réunion<br>*tenue des carnets de rendez-vous des différents collaborateurs *suivi factures<br>clients/fournisseurs                                   |
| nov. 1995 / juil. 1997 | <b>Standardiste</b><br>Société DMC<br>*prise de rendez-vous<br>Le Grand-Lemps *saisie de courriers et rapports de réunion<br>*classement                                                                                                                                 |

### DIPLOMES ET FORMATIONS

|                        |                                                                                                                |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| sept. 2004 / juin 2005 | <b>Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Vie Sociale A.F.P.S; Formation aux Premiers Secours</b> - BAC+3<br>D.E.A.V.S |
| sept. 1994 / juin 1995 | <b>BTS Bureautique et Secrétariat Commercial Bilingue</b> - BAC+2                                              |

### COMPETENCES

word, excell, windows, Navigation INTERNET, messagerie

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Académique