



16/02/2002 (22 ans)

** *****

Philippsbourg (57230)

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

Assistante d'éducation, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

sept. 2023 /

Assistante d'éducation

Lycée Louis Casimir Teyssier

La surveillance des élèves, y compris pendant le service de restauration et en service d'Internat

L'aide à l'étude et aux devoirs.

En internat, l'aide à l'animation des élèves internes hors temps scolaire.

avr. 2022 / sept. 2023

Auxiliaire petite enfance

Les chérubins, Obermodern

**Connaitre les techniques d'hygiène. de propreté et de sécurité.*

**Accueillir les parents et les enfants*

**Participer aux réunions d'équipe*

Assurer les ouvertures et les fermetures de la structure.

janv. 2022 / mars 2022

Secrétaire médical

81067. Schetelghouse-sur-Moder

**Gestion des rendez-vous et des plannings*

**Tenue, mise à jour et classement des dossiers médicaux*

**Orientation des patient(e)s. Administrer sur les horaires d'ouvertures. les rendez-vous disponibles*

nov. 2021 /

Assistante petite enfance

Lecheile, Brumath

**mettre en place des activités de soins quotidiens préparation des repas et soins d'hygiène*

**faire des activités d'éveil contribuant au développement affectif et intellectuel des enfants de moins de 5 ans mais aussi à leur autonomie.*

**assurer l'entretien des locaux et des équipements*

oct. 2021 / nov. 2021

Assistante petite

Léaéo. I

**Veiller à l'encadrement et à la sécurité des enfants*

** Mettre en place des activités propices à l'éveil et au développement des enfants. (jeux. ateliers. etc.)*

**Participer à l'entretien des locaux et à la préparation des repas*

sept. 2021 / oct. 2021

aide soignante

ASH aide soignante Ehpact mère Alphonse-Marie Niederbronn-les-bains

** Assistance aux personnes*

** Toilette*

** Repas*

** Réfection des lits*

** Installation et transfert des patients*

oct. 2020 / août 2021

Secrétaire médical

Caumet de kinésithérapie. La Walck

** Accueil téléphonique et physique*

** Encaissement*

** Réceptionner, rédiger et transmettre les courriers et les e-mails*

I Suivi des entrées et des sorties de patients

* Classement
* Gérer l'agenda

juin 2018 /

Adjoint administratif

luit

* Assistance aux personnes
* Accueil téléphonique et physique
* Vente de tickets d'entres
* Vérification du bon Ionctionnement des installations électriques
* Application des consignes de sécurité
* Suivi des entrées et des sorties des visiteurs

juin 2016 /

Accompagnatrice éducative petite enfances

Périsculaire, Philippsbourg

* Observation
* Accompagnement des enfants dans renvironnement scolaire
* Accueil des enfants dans le milieu scolaire

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2020 / sept. 2021

Formation de secrétaire médico - social administrative en alternance dans un cabinet de kinésithérapeute

Ecole Pigier Performance Strasbourg

sept. 2019 / juin 2020

baccalauréat sciences et technologies du management et de la gestion spécialité ressources humaines et communication - BAC

juif; Lycée d'enseignementgénéral et techno4ogquesRoben Schuman, Haguenau

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Courant

Allemand

Français

CENTRES D'INTERETS

fixit