



***** *****

Nationalité Française
Permis B

* *** *****

Paris 05 Panthéon (75005)

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

DIRECTRICE EAJE EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

avr. 2017 /

DIRECTRICE CRECHE PRIVEE

24 BERCEAUX - CRECHES DE FRANCE (Paris 6ème)

- *Gestion administrative*

* *Assurer la gestion administrative des familles*

* *Gérer la facturation, le recouvrement*

* *Savoir gérer et optimiser la rentabilité de l'établissement notamment par le suivi du TO*

* *Maitriser les outils informatiques (Noe, word, excel, outlook, Kelio)*

* *Gérer les stocks, le matériel et les commandes*

- *Gestion commerciale*

* *Faire reconnaître son établissement en s'inscrivant dans le tissu local*

* *Participation aux événements*

* *Gestion du taux d'occupation*

* *Aider et accompagner le commercial de secteur*

- *Gestion sociale*

* *Assurer un recrutement de qualité et développer des partenariats (pôle emploi, écoles, organismes de formation),*

* *Responsable du respect des taux d'encadrement*

* *Suivre les contrats de travail dans le respect des obligations légales*

* *Gestion disciplinaire du personnel*

* *Gestion optimisée du planning*

* *Gestion des tableaux de variable de payes*

* *Être garant d'un climat social serein et bienveillant*

* *Faciliter l'intégration des collaborateurs au sein du groupe*

* *Développer les compétences individuelles*

* *Etre garant de l'hygiène et la sécurité des salariés de son établissement*

- *Accueil et accompagnement des enfants*

* *Connaitre et respecter les différents stades de développement et les besoins des enfants en collectivité*

* *Elaborer et formaliser le projet pédagogique dans le cadre des valeurs du réseau*

* *Accompagner les équipes à la mise en œuvre pédagogique*

* *Accompagner la professionnalisation de l'équipe*

* *Assurer et garantir la sécurité physique et affective des enfants*

* *Savoir réagir en situations d'urgence*

* *Savoir observer et être dans une démarche de prévention*

* *Evaluer les pratiques professionnelles et rendre compte des remédiations*

- *Relations parents :*

* *Reconnaître les parents en les associant à la vie de l'établissement*

* *Informier les parents (réunions, affichages, évènements...)*

* *S'assurer du respect du règlement de fonctionnement*

* *Organiser et animer des temps de rencontres*

- *Réglementation*

* *Garantir l'application de la réglementation petite enfance*

* *Appliquer, respecter et faire respecter les normes HACCP*

* *Appliquer, respecter et faire respecter les protocoles internes relatifs à la santé, à la sécurité et à l'hygiène*

oct. 2016 / mars 2017

DIRECTRICE MICRO-CRÈCHES

LES NOUVELLES CRÈCHES (PARIS 12ème)

- *Activités de coordination : Impulser une dynamique de gestion inter-structures, assurer un relai entre la*

direction et les structures d'accueil (retombées administratives des dossiers, remontées de attentes des

familles et des projets d'équipes...), garantir le respect et l'application des normes et règlement de

fonctionnement. Identifier des partenaires locaux, animer différentes réunions d'équipes, de parents...

- *Management* : Faire remonter à la direction les besoins humains liés aux projets de la société, participation au recrutement, entretiens d'évaluation, cadrage, réunion d'équipe et pédagogique, former et réunir les équipes autour de thèmes et sujets sur la vie de l'enfant à la crèche.
- *Administrative* : Gestion de planning, gestion du budget pédagogique.
- *En lien avec les familles* : Visites de structures, signature de contrats. Développer des actions de soutien à la parentalité.
- *Evaluation des actions* : Participer à la définition d'évaluation des actions menées, analyser les résultats en rapport avec les objectifs définis en amont, exploiter les résultats de l'évaluation pour des stratégies futures.

août 2014 / juin 2016

EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS ENCADRANTE

ONCP (Paris 11ème)

Dans le cadre de l'ouverture d'un établissement collectif de 40 berceaux.

Auprès des enfants et familles :

- *Entretien avec les familles pour l'accueil de leur enfant : présentation du projet, visite de l'établissement, présentation des équipes.*

- *Aménagement de l'espace à adapter en fonction du développement des enfants accueillis,*

- *Ecoute et dialogue avec les équipes et les familles, accueil quotidien des familles, transmissions, échanges*

autour du développement de l'enfant, soutien parental.

- *Observation des enfants et détection des besoins et difficultés.*

- *Organisation de temps de rencontre avec les parents : petits déjeuner, fêtes, anniversaire...*

Auprès de l'équipe :

- *Organisation et animation des journées pédagogiques.*

- *Récoltes d'informations et élaboration du projet pédagogique en lien avec chacune des équipes, encadrement*

de l'équipe sur la mise en place du projet, mise en place d'une organisation par unité (bébés, petits et grands),

- *Organisation et animation de réunion d'équipe,*

- *Elaboration d'ordre du jour et de compte rendu de réunion, groupe d'analyse des pratiques, encadrement de stagiaire.*

- *Mise en place de supports de transmissions inter-équipes et équipe-parents.*

Gestion administrative générale :

- *Relai de direction en l'absence de la directrice de l'établissement.*

- *Enregistrement des familles, des présences journalières des enfants, création de supports, gestion des communications (mail, téléphone...)*

- *Gestion du personnel : Mise en place de planning général, gestion des présences journalières, création de*

support (demande de congés, feuille de suivi des heures supplémentaires...), registre du personnel, gestion des plans de formation.

- *Echanges sur la gestion de budgets et tenue du budget pédagogique.*

Partenariat avec l'extérieur :

- *Communication avec les différents professionnels de la santé et des institutions spécialisées (PMI, CAMSP...)*

- *Contact avec les écoles et bibliothèques.*

Partenariat avec le siège :

- *Participations aux réunions d'éducateurs de jeunes enfants encadrants.*

- *Rédaction d'articles pour le journal interne « destination crèche ».*

- *Relation administrative et logistique.*

déc. 2009 / juin 2013

AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE

CRÈCHES DE FRANCE (PARIS 16ème)

mars 2009 / oct. 2009

AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE

CRESCENDO (PARIS 9ème)

Projet basé sur l'accueil de l'enfant en situation de handicap (social, moteur ou mental)

Collaboration avec les différents intervenants autour de l'enfant : CAMPS, infirmière, psychomotricien, médecin

pédiatre, psychologue...

DIPLOMES ET FORMATIONS

avr. 2017 / oct. 2017	Dans le cadre du plan de formation interne
/ juil. 2017	Dans le cadre du plan de formation interne Sortir de son point de vue pour apprendre des neurosciences
/ juin 2017	Dans le cadre du plan de formation interne
/ mai 2016	Dans le cadre du plan de formation en entreprise; Diplôme d'état d'éducateur de jeunes enfants
déc. 2012 / oct. 2013	Diplôme d'état d'éducatrice de jeunes enfants - BAC+3 l'EFPP - Paris 6ème
/ déc. 2007	Diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture
/ juin 2005	Diplôme Européen d'Etudes Supérieures en Tourisme et Hôtellerie - BAC+2
/	Savoir mieux gérer son temps et celui de son équipe
/	Formation qualifiante - Directrice de crèche - CCN des acteurs du lien social et familial

COMPETENCES

Noe, word, excel, outlook, Kelio, internet, drive, Aiga, Talent'in

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Elémentaire

CENTRES D'INTERETS

Art, peinture, sculpture et cinéma), volcanologie, géologie et géographie, Natation