



Nationalité Française
Permis B (non véhiculé)

** **

Vert-Saint-Denis (77240)

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

Assistante d'éducation, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

août 2020 / août 2021

Assistante d'éducation

Collège Jean-Vilar

justificatifs et informer les parents.

- Réaliser les modalités d'accueil et de surveillance des élèves lors des interours, des sorties, des permanences.

- Surveiller le comportement des élèves et contrôler l'application du règlement intérieur, des consignes de sécurité, des règles de vie collective.

- Suivre et renseigner les documents administratifs et de correspondance des élèves. (suivi des absences)

- Repérer des dégradations ou incidents. Informer le personnel éducatif sur la vie scolaire.

févr. 2020 / mars 2020

Chargé de recouvrement/Agent d'accueil

ID Facto

dette/ négocier des accords de paiements échelonnés.

- Accueillir du public, assurer la gestion des paiements dématérialisés (mensualisations).

- Mettre à jour les dossiers (saisit dans le logiciel interne de traitement de dossier toutes les informations utiles au recouvrement.

janv. 2019 /

Secrétaire adjointe stagiaire

MLC (Maison des loisirs et de la culture)

- Accueillir et renseigner le publique.

- Filtrer et répondre aux appels.

janv. 2019 /

Assistante administrative stagiaire

Maison de l'emploi et de la formation de Sénart

- Suivre régulièrement les encaissements selon l'échéancier convenu.

- Réaliser des tâches administratives. Assurer le traitement du courrier.

- Assurer la remise d'acte physique.

Maison de l'emploi et de la formation de Sénart

2019 1 mois - Assistante administrative stagiaire

- Relancer les bénéficiaires par téléphone.

- Assurer la traçabilité, la conformité et la conservation des documents.

- Assurer le suivi administratif du publique et du personnel.

- Mettre à jour, élaborer et actualiser des tableaux de suivi.

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2018 / juin 2019

Dispositif parcours entrée dans l'emploi

Upromi, Le Mée-Sur-Seine (77)

/ juin 2019

Formation laïcité

MLC, (2 jours), Combs - la - ville et Cesson (77)

/ juin 2019

Formation qualifiante « Secrétaire Assistante» (Diplôme de niveau IV obtenu)

COS, Melun (77)

sept. 2016 / juin 2017

Bac littéraire - BAC

Lycée Sonia Delaunay, Vert-Saint-Denis (77)

COMPETENCES

pack office, Google drive, Agespro, I-Milo, Intel Soft, DSO interactive, Outlook

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français