

**Gwendoline S.** - Né en 1989  
**77169 Boissy-le-chatel**  
**15 ans d'expérience**  
**Réf : 2401040632**

## Secrétaire / assistante

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**2022** : CAP  
CAP Petite Enfance

**2007** : Bac  
BAC STT

### Expériences professionnelles

---

**2008 - 2023** :  
Adjoint technique territorial (dans les fonctions d'ATSEM) chez Mairie De Soignolles-en-brie sur Soignolles-en-brie

**01/2007 - 05/2007** :  
Remplacement ATSEM chez Mairie De Solers sur Solers

**2007 - 2008** :  
Remplacement ATSEM chez Mairie De Soignolles-en-brie sur Soignolles-en-brie

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

---

Accompagner l'enfant dans ses apprentissages au quotidien et surtout son autonomie.  
Assurer la sécurité de l'enfant (sécurité physique, morale et affective).  
Appliquer des règles d'hygiène et des protocoles d'entretien.  
Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité d'un enseignant et en autonomie  
Préparer des supports pédagogiques selon des consignes  
Gérer et aménager du matériel éducatif  
Mener à bien une activité d'animation adaptée aux besoins des enfants  
Être disponible et à l'écoute  
Être patiente et professionnelle  
Connaissances en informatique de base

### Permis

---

Permis B