

Stephanie P. - Née en 1975
91700 Sainte-geneviève-des-bois
29 ans d'expérience
Réf : 2401310717

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2017 : Bac +5 à Université Paris-Est-Créteil-Val-de-Marne

Master pro en Sciences de l'éducation - Métiers de l'éducation, de l'enseignement et la formation - Cadre de l'éducation populaire

2006 : Bac +5

Concours cadre B (fonction Publique territoriale) - IDF

2001 : Bac +5

Brevet d'État d'Animateur Technicien de l'Éducation Populaire (BEATEP) - Option " Animation en milieu urbain et développement social "

1997 : Bac +5 à Vilgénis sur Massy

Baccalauréat Sciences et Technologies Tertiaires - " Actions commerciales et Comptables " (STT3)

1995 : Bac +5 à Lycée PERRIN sur Longjumeau

Brevet d'Etudes Professionnelles " Gestion-Comptabilité "

Expériences professionnelles

04/2022 à ce jour :

Professeure remplaçante chez éducation Nationale

09/2018 - 12/2022 :

Créatrice d'entreprise dans le domaine de l'immobilier - Statut d'auto-entrepreneuse

04/2014 - 09/2018 :

Responsable MJC

Mise en oeuvre d'agrément d'Espace de Vie Sociale et coordination projet global de structure à la Fédération Régionale des MJC d'Ile-de-France (mise en disposition)

08/2011 - 04/2014 :

Chef de service " Petite Enfance/Enfance/Scolaire/Jeunesse " et Chargée des marchés publics et de l'annualisation des temps de travail (Nouveaux rythmes scolaires) chez Maire De Saulx Les Chartreux Et Communauté De Communes Seine Ecole

09/2002 - 08/2011 :

Adjointe de direction ALSH, Coordinatrice de projets éducatifs de territoire et d'actions culturelles chez Mairie De Grigny sur Grigny

gestion des agréments CLAS ville et associatifs en partenariat avec le Projet de Réussite Educative

09/1999 - 08/2002 :

Aide-Éducatrice - Stagiaire BEATEP chez école Primaire - établissement Spécialisé Pour Enfants Malentendants sur Massy

1994 - 1999 :

Contractuelle administrative (RH, Service Scolaire, Vie de Quartier) animatrice, au service Jeunesse en ALSH et Centre de vacances SNCF sur Longjumeau

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Photoshop

Atouts et compétences

ADMINISTRATIVES : Rédiger des comptes rendus, des bilans, des délibérations, chercher des subventions et suivre les dépenses des services, rédiger les cahiers des charges dans le cadre de MAPA et d'accord-cadre.

COMPTABLES : élaboration de budgets prévisionnels, de bilans financiers de comptabilité analytique dans le cadre de rédaction de projets (ratio rentabilité/coût/marge) et réaliser des devis et des factures.

COMMERCIALES : Prospector et rechercher des produits à commercialiser, analyser les besoins et accompagner les clients dans leur recherche, suivre les dossiers de financement, réparer les dossiers techniques et administratifs, créer des supports de communication papiers ou numériques (page Facebook, Instagram, site internet...)

MANAGERIALES et D'ANIMATION DE RESEAU : Piloter des groupes de travail pour élaborer des projets et des diagnostics de territoire, accompagner, former le personnel et favoriser le travail d'équipe, organiser et annualiser le temps de travail, collaborer avec d'autres services supports ou partenaires extérieurs,

COMMERCIALES : Prospector et rechercher des produits à commercialiser, analyser les besoins et accompagner les clients dans leur recherche, suivre les dossiers de financement, réparer les dossiers techniques et administratifs pour les notaires, créer des supports de communication papiers ou numériques (page Facebook, Instagram, site internet...)

ENSEIGNER/FORMER : Accompagner des jeunes dans leur formation professionnelle en leur transmettant des savoir et des savoir-faire, dans les domaines de l'action sanitaire et sociale, évaluer leur progression par du contrôle continu, les suivre dans leur recherche de stage et dans la rédaction de leur rapport pour l'examen final.

Centres d'intérêts

Membre actif du Conseil syndicat de la copropriété de la Boële

Membre Fondateur du groupe « Entraide entre voisins à SGDB »

Bénévole dans plusieurs associations (FR MJC, Les petits Innocents, Pour les yeux d'Émilie, Association de Parents d'élève)

Théâtre (pratique amateur)

Activités manuelles (peinture, modelage...)

Yoga, Pilates, Danse

Lecture (2 livres marquants de 2020 « Les 4 accords Toltèques » de Don Miguel Ruiz et « La ferme aux animaux » de George Orwell)