Assistante Administrative

91700 Sainte-Geneviève-des-bois · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2401310717

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2017 — Bac +5 — 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 — Vilgénis
Baccalauréat Sciences et Technologies Tertiaires - « Actions commerciales et Comptables » (STT3)
1995 — Bac +5 — Lycée PERRIN
Brevet d'Etudes Professionnelles « Gestion-Comptabilité »

Expériences professionnelles

04/2022 - à ce jour — Professeure remplaçante
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)
09/2002 - 08/2011 — Adjointe de direction ALSH, Coordinatrice de projets éducatifs de territoire et d'actions culturelles
gestion des agréments CLAS ville et associatifs en partenariat avec le Projet de Réussite Educative
09/1999 - 08/2002 — Aide-Éducatrice – Stagiaire BEATEP
1994 - 1999 — Contractuelle administrative (RH, Service Scolaire, Vie de Quartier) animatrice, au service Jeunesse en ALSH et Centre de vacances SNCF

Langues

Français (courant)

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 : Prospecter 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 : Prospecter 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.

Logiciels

Pack Office, Photoshop

Loisirs

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)

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.