Assistant Familial

34500 BEZIERS · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 990000010866

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2021-12-31
Formation premier secours 1
CAP
CAP/BEP paysagiste

Expériences professionnelles

2024-01-01 - 2024-12-31 — Poseur sols et murs, rénovation

Préparation des surfaces à peindre : ponçage, application d'apprêts et pose des protections. Rangement du chantier et maintien de la conformité aux normes de sécurité réglementaire. Travaux de maçonnerie basique : préparation des mortiers, coffrages, pose de briques, parpaings. Réalisation des jointures : préparation des produits et application entre les carreaux. Mesure des pièces à carreler pour déterminer la quantité de matériaux requis et acheter ce qui est nécessaire pour l'exécution du projet. Techniques de découpe. Mise en place du chantier, installation de bâches de protection si nécessaire. Gestion des priorités. Intervention sur des chantiers de rénovation, dépose des anciens revêtements. Identification du support à carreler et prise des mesures. Négociation avec partenaires. Assistance aux clients en les renseignant sur les différents matériaux afin de les aider à faire les meilleurs choix, en fonction de leurs besoins. Découpe des carreaux et des matériaux de finition avec précision afin de les placer sur la surface de pose en respectant l'harmonie des couleurs et des dessins géométriques de la pièce. Préparation de la surface à carreler en la nettoyant et en appliquant de la colle ou du ciment-colle sur lequel fixer les carreaux. Fixation des carreaux à l'aide de colle ou en réalisant une chape. Retrait des revêtements existants, évacuation des déchets.

2023-12-01 - 2023-12-31 — Agent immobilier indépendant

Conception et mise en ligne des annonces sur le site et les plateformes en ligne. Prospection de clients. Planification et conduite des visites de bien en valorisant leurs atouts et en répondant aux questions des clients. Explication aux intéressés des modalités d'acquisition ou de location des propriétés. Proposition de biens correspondant aux critères de recherche des clients afin de faire aboutir leur projet. Recherche active de propriétés répondant aux critères des clients. Analyse des besoins, exigences et budget des clients. Négociation habile des contrats de vente. Gestion administrative : tenue des dossiers, alimentation de la base de données, classement et archivage, traitement du courrier et des mails. Accompagnement personnalisé des clients, de la prospection jusqu'à la signature de l'acte de vente. Communication fluide avec les notaires, avocats et autres parties prenantes.

2018-01-01 - 2023-12-31 — Assistant Familial

Rédaction de reporting à la direction, suivi du parcours de l'enfant. Planification d'activités familiales auxquelles l'enfant peut participer et se sentir intégré. Placement permanent des enfants en famille d'accueil, soutien soutenu durant une période difficile. Accompagnement d'enfants en grande difficulté familiale en leur offrant un lieu de calme où ils sont libres de s'exprimer. Soutien scolaire au quotidien, facilitation de l'apprentissage et du passage en classe supérieure. Proposition d'activités diverses, découverte de nouveaux loisirs et passions. Soutien dans les tâches quotidiennes d'hygiène, mise en avant de l'autonomie. Définition des besoins et des règles à suivre durant l'accompagnement. Mise en place d'habitudes saines adaptées au profil de l’individu. Gestion des situations conflictuelles en utilisant des approches non violentes.

2000-01-01 - 2018-12-31 — Entrepreneur

Gestion d’une équipe de 9 personnes. Maintien d'un climat de travail positif, gestion des conflits. Management d'une équipe en organisant le travail et en formant les nouveaux entrants. Gestion des plannings de travail, des congés et absences. Devis, facturation, petite comptabilité, relances clients/

fournisseurs. Pose des revêtements, réalisation des finitions et retouches. Conseils techniques et esthétiques pour le choix des matériaux.

1997-01-01 - 2000-12-31 — Chef d’équipe

Veille au bon entretien des équipements et installations afin d'assurer leur pérennité et leur fonctionnement optimal. Motivation et fédération des collaborateurs. Entretien de bonnes relations avec les fournisseurs et les clients, gestion des litiges conformément à la politique de l'entreprise. Intervention en cas de difficulté technique, réalisation des ajustements nécessaires. Organisation et animation des réunions de travail. Proposition de pistes d'amélioration dans l'organisation du travail. Identification des dysfonctionnements et notification à la hiérarchie. Répartition et coordination des tâches en fonction du volume d'activité prévisionnel et des objectifs fixés par la hiérarchie. Gestion des prestataires et intervenants extérieurs, supervision de leurs missions. Management opérationnel d'équipe, coordination de l’activité. Transmission et explication des instructions de production, formation aux procédures. Contrôle du respect des consignes de travail et des procédures de sécurité et d'hygiène. Ragréage des sols pour obtenir une surface plane. Découpe des matériaux et des revêtements de sol.

1995-01-01 - 1997-12-31 — Intérimaire

Manutention, chauffeur livreur, mise en rayon, serveur.

1993-01-01 - 1994-12-31 — Service militaire

1989-01-01 - 1993-12-31 — Apprenti paysagiste

Atouts

Gestion des imprévus, Techniques de médiation familiale, Intégration dans la famille d'accueil, Sensibilisation aux différences culturelles, Techniques de découpe, Gestion des priorités, Adaptabilité, Négociation de partenariats, Organisation, Pédagogie, Diplomatie, Planification, Prise de décision, Agencement du lieu de vie, Gestion du stress, Réalisation d'estimations précises, Aisance téléphonique, Motivation et persévérance, Empathie envers les enfants, Résolution de problèmes, Ragréage, Mesure des pièces à carreler, Découpe des carreaux, Installation de bâches de protection, Préparation des surfaces, Maçonnerie, Reporting, Accompagnement des enfants, Aide aux devoirs, Animation d'activités, Gestion des conflits, Management d'équipe, Gestion du climat social, Formation des nouveaux employés, Gestion des plannings, Établissement de devis, Pose de revêtement de sol, Conseil technique, Maintenance des équipements, Motivation des équipes, Gestion des litiges, Animation de réunions, Conseil en organisation, Analyse des pannes, Coordination, Gestion des prestataires et intervenants extérieurs, Management opérationnel, Formation, Respect des procédures, Manutention, Diffusion d'annonces immobilières, Prospection, Visites de biens, Acquisition client, Prospection immobilière, Analyse des besoins clients, Négociation de contrats, Gestion administrative, Accompagnement personnalisé, Acte de vente immobilière, Communication avec les parties prenantes, Ponçage, Conformité sécurité, Coffrage, Pose de briques, Pose de parpaings, Jointoiement, Conseil client, Carrelage, Gestion des déchets de chantier

Permis

Permis A1

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