

Mathilde BEST

En concubinage - Née le 18.12.1990 - 1 enfant

EDUCATRICE SPECIALISÉE

Professionnelle expérimentée dans l'éducation spécialisée.
Grande expérience dans la coordination de projets et d'équipe pluridisciplinaire, la budgétisation, la gestion d'urgence et l'organisation de planning.
À la recherche dune nouvelle expérience pour accroitre mes compétences et mettre en œuvre ma créativité.

COORDONNÉES

06 89 59 05 46

mathilde.best@outlook.fr

17, Lotissement les Jardins de Lucie
26140 Andancette

FORMATION

- 2021 : Formation aux CPS (Compétences Psycho-sociales)
- Juin 2014 : 1er niveau LSF
- 2010-2013 : Formation en apprentissage au DEES et obtention du diplôme.
- 2009 : Obtention du Permis B
- 2008-2009 : L1 en Psychologie
- 2008 : Obtention du Baccalauréat ES

CENTRES D'INTÉRÊT

Sport : Pratique du handball et de l'arbitrage

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Directrice adjointe

Octobre 2020 - Présent

CENTRE SOCIAL DE L'ILE DU BATTOIR

- Gestion d'une équipe pluridisciplinaire de 24 salariés permanent ;
- Coordination pédagogique de l'ensemble des 3 secteurs ;
- Rédaction des dossiers de subvention auprès de différents partenaires ;
- Gestion des horaires et des plannings ;
- Travail en partenariat sur 11 communes entre associations, mairie, écoles ;
- Pilotage, création et suivi des différentes actions proposées par le centre social (actions culturelles, de santé, jeunesses, enfances...) ;
- Gestion d'un réseau de bénévole;

Educatrice spécialisée

AEMO ASE ROMANS (26)	Janvier 2020 à Octobre 2020
ITEP ECLASSAN (07)	Novembre 2015 à Décembre 2019
MAISON DÉPARTEMENTALE DE L'ENFANCE (26)	novembre 2014 à septembre 2015
IME LA PROVIDENCE (26)	septembre 2013 à juillet 2014
MAS MGEN	Août 2009 à Août 2013

- Gestion d'équipe ;
- Gestion des plannings d'équipe et des plannings des jeunes ;
- Gestion de crises et de conflits et analyse des situations ;
- Gestion de la vie quotidienne et mise en place d'activités adaptées ;
- Travail en équipe pluridisciplinaire, partenariat et réseau ;
- Mise en place d'un cadre rassurant et sécurisant ;
- Rédaction de rapports, écrits, projets individualisés ;
- Suivi des projets individualisés ;
- Accompagnement individuel et collectif.

COMPÉTENCES

- Gestion de groupe, d'équipe ;
- Rédaction de rapports, dossiers, demande de financement ;
- Gestion de conflits et de crises ;
- Sens des responsabilités et disponibilités ;
- Réactivité et sens de l'organisation ;
- Animation de réunion