

RIOUAL Ophélie

ACCOMPAGNANTE EDUCATIF ET SOCIAL

COORDONNÉES

06.08.41.62.01

ophelie.rioualpro@gmail.com

6A Allée des Abrès, 45140 Ormes

Permis B, véhiculé

FORMATIONS

Formation DEAES
Ecole Régional du Travail Social
Olivet
2023-2024

CAP Petite Enfance
Centre Européen de Formation
Orléans
2011-2013

Formation Employé Libre Service
Pôle Emploi - Lidl
2015-2016

Bac Professionnel SPVL (Service à la Personne et Vie Locale)
Lycée Paul Gauguin
Orléans La Source
2011

COMPÉTENCES

- Organisation
- Autonomie, initiative
- Communication
- Esprit d'équipe
- Avenant, volontaire

QUALITÉS

- Investie
- Minutieuse
- Organisation
- Adaptabilité

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Stage au poste d'Educatrice Protection de l'Enfance
Action Enfance I *Olivet* I *Septembre 2023-Février 2024*
Accompagnant des enfants âgés de 5 ans à 15 ans placés par décisions du juge dans leur quotidien au sein du foyer. Accompagnement aux visites familiales médiatisées, suivi médical et scolaire.

Stage au poste Accompagnant Educatif et Social
FAM I *Fleury-les-Aubrais* I *Avril-Septembre 2023*
Accompagnant des adultes quand tous les actes de la vie quotidienne avec stimulation, vivant en foyer d'accueil médicalisé pour des troubles psychiques et schizophrénie stabilisés.

Agent de conditionnement pharmaceutique
Laboratoire Servier Industrie I *Gidy* I *Mars 2022-Mars 2023*
Conditionnement de médicaments, contrôle visuels des médicaments et des boites à la conformité , des mentions légales. Réalisation des tests de sécurité. Nettoyage et changements de produits. Préparation des dossiers de suivi, clôture des dossiers en conformité avant l'expédition et réception des patients.

Agent de conditionnement cosmétique
Parfums Christian Dior I *Saint-Jean de Braye* I *Septembre 2021- Février 2022*
Conditionnement des produits SOINS (démaquillants, crème visage...). Contrôle du produit fini et des mentions légales. Préparation de la ligne, changement de format sur machines, installation des Cuves.

Agent d'accueil Standardiste
Laboratoire Servier Industrie I *Gidy* I *Aout-Septembre 2021*
Accueil physique des prestataires sur le site, des rendez-vous. Gestion téléphonique et transferts. Réalisation de tâches administratives (finition du courrier à l'envoi).

Conseillère de vente
Pandora France I *Saran* I *Novembre 2018-Juin 2021*
Accueil physique et téléphonique de la clientèle, conseil sur la création du bijoux. Nettoyage des bijoux, gestions du réassort, des retours SAV. Installation du marchandasing.

Hôtesse d'accueil
RelaxForm I *Orléans-Olivet* I *Juin 2016-Avril 2017*
Accueil physique et téléphonique, inscriptions des nouveaux adhérents. Entretien des machines et des locaux. Gestion des caisses.

Intervenante à domicile
FamilySphère I *Orléans* I *Avril 2014-Mai 2016*
Garde d'enfants âgés de plus de 3 ans à leur domicile, intervenant dès la sortie d'école, accompagnement de l'enfant dans les actes d'hygiènes, des repas, suivi scolaire et activités. Entretien du domicile (lave-vaisselle, cuisine, salle de bain...)

CENTRES D'INTERÊT

- Lecture
- Promenade en nature