Céline CHADEFAUX



Adresse 1 :
64 Rue Pasteur
77515 Pommeuse

Adresse 2 :
Résidence Le Bocage
85440 Talmont St Hilaire

Tél : 06 51 05 94 05
E-mail : celine.chad77@gmail.com
Permis B

- ★ J'ai le plaisir d'exercer le métier d'ATSEM depuis de 8 années. Doté d'un excellent relationnel, je m'attache à développer une relation de confiance avec l'équipe enseignante ainsi qu'avec les familles. Patiente, j'accompagne les enfants vers l'autonomie en faisant preuve de pédagogie et de créativité.
- ★ Dotée également d'une forte expérience de 15 ans dans le commercial-administratif et accueil, je suis ouverte à de nouvelles opportunités professionnelles. Enthousiaste, je me démarque par mon sens du commerce et de la communication.

COMPETENCES

Contribuer au bien-être de l'enfant => accompagnement au développement (0-5 ans)

- Assurer l'accueil des enfants et des parents
- Soins d'hygiène et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants
- Aide et accompagnement dans l'acquisition de l'autonomie
- Encadrement des repas cantine, brunch, goûters variés
- Mise en œuvre des règles de sécurité
- Rôle éducatif et partie prenante à la communauté éducative
- Entretien des espaces de vie et matériels
- Observation, écoute et disponibilité
- Assistance de l'enseignant dans la préparation et l'animation des activités pédagogiques et sportives
- Participation à l'élaboration des projets éducatifs, du conseil d'école et intervention en commission de cantine

Encadrer – Enseigner => Encadrement de groupe d'adolescents (10-15 ans) et enfants (4-5 ans) :

- En cours d'Education Physique Sportive
- Lors de sorties scolaires (culturel, sportif)
- Création et animation de club de danse
- Aide aux devoirs et surveillance de permanence

Gérer – Autonomie => Développer un service inexistant « démonstration de matériels de manutention » :

- Mise en place d'outils (création de documents, organisation du service, de réunion)
- Organisation de l'équipe (gestion de planning, congés)
- Veiller à la bonne marche du service et de l'entreprise (respect des procédures, inventaire, commande de fournitures)

Ecouter – Résoudre => Gérer les réclamations clients au sein d'un SAV :

- Résoudre les litiges en trouvant la bonne solution pour la satisfaction du client.
- Faire retour des dysfonctionnements auprès de la hiérarchie.

Compétences transférables : Organisée, travaille en équipe, bon relationnel, résistance au stress, disponible.
Informatique : Word, Excel, Outlook, Movex.

Divers : Notion de Sophrologie et Qi Gong.
Création et mise en scène d'un spectacle de marionnettes pour des crèches et écoles.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Depuis septembre 2018 : **ATSEM – Ecole maternelle 77 Faremoutiers**
(encadrement TAP, encadrement activités, cantine, hygiène des enfants, et nettoyage)

Septembre 2015 à 2018 : **ATSEM Ecole maternelle 77 Guérard** (encadrement activités, cantine, hygiène des enfants, et entretien locaux)

Janvier 2015 : **Animatrice auprès de jeunes enfants – CRECHE Iles aux enfants 77 Ile les villenoy**
Stage ; animations, changes, alimentation, hygiène des enfants de 3 mois à 3 ans

Décembre 2014 : **ATSEM – Ecole maternelle Les Champs de Seigles 77 Pommeuse**
Stage ; remplacement d'ATSEM (encadrement cantine, motricité des petites à grandes sections)

Sept.2001 à Août 2015 : **Chargée de clientèle – Toyota/BT France, 77 Bussy s/Georges**
Location courte durée, département démonstration et vente occasion de chariots élévateurs

Janvier à Juin 2001 : **Hôtesse d'accueil/secrétaire – Clamens, 77 Villeparisis**
Accueil clients, fournisseurs et pesage marchandises camions BTP

Oct. 1997 à Janv.2001 : **Aide Educateur Sportif en ZEP – Collège Corot, 77 Chelles**
Encadrement/enseignement auprès des élèves de 6^{E} à la 3^{E} en EPS

Oct. 1995 à Oct. 1997 : **Opératrice de saisie SAV – Viking Direct, 77 Mitry-mory**
Vente Par Correspondance de fournitures de bureau. Gestion des réclamations

FORMATIONS

. 2017 : **Diplôme** ATSEM

. 2015 : **CAP** petite enfance

. 2010 : Formation Excel (24H)

. 2008/2009 : Formation Anglais (40H)

. 2021, 2015, 2012, 2008 et 2006 : **E**quipier **P**remière **I**ntervention : *premiers secours*

. 2015, 2008 et 2006 : Formation incendie : *manipulation extincteurs* /Guide et Sert File : *évacuation incendie*

. 1994/1995 : **BTS** Force de vente

. 1993 : **Baccalauréat G1** (Secrétariat bureautique)

LOISIRS

-Intervenant extérieur : cours **de motricité pour les enfants**, cours de **gymnastique adulte** et cours de **gym douce** pour **personnes en situation de handicap**

-Bénévole et secrétaire de la bibliothèque de Pommeuse

-Bénévolat dans un centre pour adultes en situation de handicap et **membre du bureau** du **C**omité **D**épartemental **S**port **A**dapté 77 (organisation des championnats de France de Tennis de table sport adapté, après-midi roller…).

-Famille d'accueil de chiens guides d'aveugles

- Sport