

charlotte.ghirardo@gmail.com
33 ans
8 rue de l'Eglise
28150 LES VILLAGES VOVEENS
Permis B
Véhicule personnel
Les Villages Vovéens
Chartres
0621351332

Compétences

Surveiller des élèves

Contrôler le respect du règlement intérieur

Animer des activités hors du temps de classe

Réaliser du soutien scolaire

Atouts

Capacité d'adaptation

Autonomie dans l'activité quotidienne et organisation du travail

Challengeuse

Centres d'intérêt

Activités manuelles

Fait maison (cuisine, produits ménagers)

Lecture

Vente et achat d'occasion

CHARLOTTE GHIRARDO

Assistante d'éducation

Point fort: S'adapte rapidement dans un nouvel emploi

Expériences professionnelles

Assistante d'éducation

Depuis septembre 2022 COLLÈGE JULES FERRY Auneau

Accueillir, renseigner et orienter les familles, les élèves et différents interlocuteurs.
Surveiller le comportement des élèves en application avec le règlement intérieur.
Suivie administratif avec le logiciel pronote

Ouvrière agricole en grandes cultures

De septembre 2019 à août 2020 DSV FRANCE / SYGENTA Terminiers / Chartres

Épuration et battage de plantes céréalières, analyse de taux d'humidité, réalisation de PS et PMG dans des machines specialisées

Télévendeuse dans la livraison de courses alimentaires à domicile

De février 2019 à mars 2019 TOUPARGEL Janville-en-beauce

Appel téléphonique sortant pour trouver des clients et les fidéliser
Appel entrant: communication courtoise, conseille le client sur les produits, transfère l'appel sur le bon service
Argumentaire de vente afin d'atteindre rapidement les objectifs demandés

Assistante d'opération et cheffe d'équipe en grandes cultures

De mars 2018 à octobre 2018 SYNGENTA Chartres

Accueil et formation de l'équipe à leurs différents postes
Rôle de secrétariat (création de fiches de poste, inventaire des fournitures etc.)

Responsable d'un accueil périscolaire et centre de loisirs

De septembre 2011 à mars 2015 LES PTITES CANAILLES Janville-en-beauce

Accueil des familles (enfants et parents) et des différents partenaires
Gestion de la structure d'accueil: ressources humaines, administratif et comptabilité
Coordonne l'activité d'une équipe d'animateurs
Communication avec la hiérarchie et développement de partenariats (mail, téléphone ...)

Diplômes et Formations

PSC1

2011 LA CROIX ROUGE Chartres

DROIT GENERAL

De septembre 2008 à mai 2009 Université Orléans

Première année de Licence

BAFA

2008 Les Francas Région Centre

BACCALAUREAT GENERAL SECTION LITTERAIRE

2007 St Paul Bourdon Blanc Orléans