

**DIRECTRICE / RESPONSABLE DE CENTRE OU DE SERVICE
A CARACTERE SOCIAL OU SOCIO-CULTUREL****DIPLOMES**

Master 2 Droit des collectivités territoriales et politiques publiques à l'Université de Cergy-Pontoise, année 2014-2015

(politiques publiques économiques et sociales, mise en œuvre des politiques publiques, gestion de projet, ressources humaines et management, fonction publique territoriale, acteurs de l'action locale, finances publiques locales)

☞ *Mémoire : Les fusions entre intercommunalités*

Master 1 à l'Université de Cergy-Pontoise, année 2013-2014

(contentieux administratif, droit de l'urbanisme, droit de l'environnement, droit public des contrats, droit des collectivités territoriales)

Licence de Droit français à l'Université de Cergy-Pontoise, en 2013

(libertés publiques, finances publiques, droit de la fonction publique, droit administratif des biens)

Baccalauréat Economique et Social, mention assez bien, au Lycée George Sand à Domont, en 2010

Diplôme de Prévention et Secours Civique, niveau 1, au lycée George Sand à Domont, en 2009

**CONNAISSANCES
INFORMATIQUES**

- Traitements de texte (type Works, Word, Office)
- Tableurs (type Excel)
- Logiciels divers (Power Point, Photoshop, Skipper, Suren...)
- Internet

LANGUES

- Anglais lu, écrit, parlé
- Espagnol lu, écrit, parlé

CENTRES D'INTERETS

- Danses urbaines (pratiquées depuis 13 ans)
- Théâtre (pratiqué pendant 5 ans)
- Boxe (Kick boxing, pratiqué pendant 3 ans)
- Lecture (notamment la littérature étrangère)

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES**Janvier à Mai 2016 : Direction du centre social de la commune de Bouffémont**

- Achèvement de l'écriture du projet social, développement des relations avec la CAF pour son agrément, mise en œuvre de ce projet social par l'insufflation d'une dynamique, la valorisation du travail d'équipe, et le développement des relations avec les différents partenaires institutionnels et associatifs.
- Conception, élaboration et évaluation des projets d'animation globale et d'animation collective famille liés à l'agrément par la CAF : Mise en place d'un Lieu d'Accueil Enfants Parents, développement des Contrats Locaux d'Accompagnement à la Scolarité, mise en place d'activités familiales créatives ou instructives (créations manuelles, nutrition, plaisirs de la lecture), d'activités intergénérationnelles, développement des cours d'informatique pour les seniors et des cours d'alphabétisation pour adultes.
- Organisation d'événements avec différents partenaires institutionnels et associatifs (Réseau d'Ecoute d'Appui et d'Accompagnement des Parents de Garges, Culture du cœur, Du côté des femmes, Office Municipal de la Culture et des Activités...).
- Accompagnement et garantie de la régularité de la vie associative.
- Redynamisation du Conseil de Maison du Centre social.
- Développement des relations avec les habitants (information aux habitants, participation à la mise en œuvre du projet social, développement des activités du Centre social sur des zones géographiques excentrées et « délaissées »).
- Direction et management d'une équipe de deux agents et d'une trentaine de bénévoles.
- Gestion administrative et financière (budgets, demandes et suivi des subventions, dossiers CAF...).

Septembre 2014 à Septembre 2015 : Apprentissage à la Direction Juridique de la Communauté d'agglomération Val et Forêt

Conseil et assistance aux élus et aux agents, aide à l'orientation politique, aide au montage de partenariats institutionnels et associatifs, rédactions de conventions, aide au pilotage du projet de fusion avec la Communauté d'agglomération du Parisis, veille juridique, gestion des marchés publics et suivi des assurances, participation à la promotion de l'apprentissage lors du forum de l'emploi organisé par la CAVF, accompagnement des projets du service emploi et insertion du pôle de développement économique, accompagnement de la gestion des ressources humaines, gestion et suivi du contentieux.

Février 2014 : Information et conseil pour l'orientation des lycéens

Intervention aux réunions d'informations auprès des lycéens souhaitant intégrer une licence de Droit, dans le cadre d'un mouvement pour l'égalité des chances mis en place par la Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise.

Juillet et Aout 2013 : Auxiliaire de vacances à la Trésorerie de L'Isle-Adam

Assistance administrative, mise à jour des dossiers du service contentieux, aide à l'actualisation des comptes de gestion des collectivités, et préparation des dossiers pour l'envoi à la Chambre Régionale des Comptes.

Janvier 2012 à Aout 2014 : Réception et standard à la Clinique du Parc de Saint Ouen l'Aumône (CDI à temps partiel)

Accueil et information des patients et des visiteurs, gestion des situations d'urgence et des conflits, organisation des plannings, tâches administratives, standard téléphonique

Septembre 2012 à Juin 2013 : Vacances au « Pôle Handicap » de l'Université de Cergy-Pontoise

Prise de notes pour l'étudiant en situation de handicap en cours comme en examen, aide à la communication entre les professeurs, le personnel médical, l'étudiant et la famille.

Juillet 2012 : Stage au Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise

Assistance aux audiences et aux séances d'instruction, rédaction et correction de jugements, tâches administratives, préparation des dossiers à envoyer à la Cour Administrative d'Appel.

Juillet et Aout 2011 Aout 2012 : Assistance de gestionnaires à la Banque de France de Saint-Denis

Gestion de l'accueil et du guichet du service surendettement, information aux débiteurs, explication des démarches à suivre et des procédures en cours, accompagnement des débiteurs en association avec les assistant(e)s sociaux(ales).

Septembre 2010 à Juin 2011 : Accompagnement d'un élève en difficulté scolaire, pour l'Association de la Fondation Etudiante pour la Ville (AFEV)

Accompagnement d'un élève de 6ème, encadrement des devoirs, conseils méthodologiques.

