

SPECIALISATION / DOMAINE DE COMPETENCES

- ✓ Accueillir un usager, analyser la demande, établir un diagnostic lors d'un entretien et orienter vers les structures adaptées
- ✓ Proposer un accompagnement individualisé à partir des problématiques relevées
- ✓ Établir un parcours d'insertion professionnelle et faire le suivi
- ✓ Animer un atelier
- ✓ Mettre en relation bénéficiaires et employeurs
- ✓ Présélectionner les candidats lors d'un recrutement en tenant compte de la fiche de poste et des compétences attendues par l'employeur
- ✓ Animer une réunion, rédiger des comptes rendus
- ✓ Rédiger un rapport d'activités
- ✓ Travailler sur un projet
- ✓ Travailler en équipe et avec le réseau de l'entreprise
- ✓ Coordonner l'activité d'une équipe : établir un programme d'activités prévisionnelles, répartir les rôles et définir un planning par équipe
- ✓ Repérer un manque de formation
- ✓ Respecter les règles de fonctionnement de l'établissement employeur

PARCOURS PROFESSIONNEL

Depuis mars 2022

GIDEF ANTILLES GUYANE (971) – Consultante Emploi Formation

- ✓ Accompagnement à la recherche de solutions sociales
- ✓ Accueil physique et renseignement du public selon le profil et la demande
- ✓ Accueil, information, conseil et orientations des bénéficiaires en individuel ou en collectif
- ✓ Animation des actions collectives sur des thèmes liées à l'emploi, la formation ou la création d'entreprise
- ✓ Bilan des compétences salariales/ Recherche d'emploi / Reclassement
- ✓ Conseil et suivi de l'évolution du demandeur d'emploi durant ses démarches.
- ✓ Définir avec un demandeur d'emploi le profil professionnel et les métiers recherchés au regard du marché du travail
- ✓ Définir un projet individuel avec les bénéficiaires
- ✓ Démarcher les entreprises et recensement des attentes en matière de gestion des compétences, de recrutement, formation puis déterminer des modalités de collaboration
- ✓ Établir des plans d'actions
- ✓ Faire le suivi personnalisé des actions de recherche d'emploi
- ✓ Gérer son activité sur le plan administratif, statistique, bilan et compte rendu
- ✓ Organisation de réunion de formation au sein d'organisme.
- ✓ Proposer des actions de formation, d'orientation, d'accompagnement adapter au profil du bénéficiaire
- ✓ Proposer des solutions adapter aux situations des bénéficiaires
- ✓ Réalisation de prestation d'accompagnement à la création d'entreprise
- ✓ Réalisation de prestations d'accompagnement à l'emploi (MOV, Objectif emploi)
- ✓ Réalisation de prestations d'accompagnement au projet
- ✓ Suivre, à court ou long terme, les parcours d'insertion professionnelle et sociale

2014 à 2017

LYCEE PROFESSIONNEL DE BOUILLANTE (971) – Assistante d'éducation

2013

POLE EMPLOI, ADEFI, PEDAG, AGSPH (971) – Conseillère en Insertion Professionnelle stagiaire

- ✓ Accueil et entretien

- ✓ Accompagnement en ACI : entretien, remplissage de livrets, suivi des ouvriers en insertion, animation d'atelier
- ✓ Entretien et mise en relations apprentis et employeurs
- ✓ Participation à la mise en place d'un projet lié aux PH

2010 à 2012

ECOLE DE CIRCONVALLATION (971) – Assistante d'éducation

FORMATION

2013 Titre professionnel de Conseillère en Insertion Professionnelle, IFPS Abymes

2008 Licence d'histoire & géographie, UFR Schœlcher

2004 Baccalauréat Économique et Social, Lycée Gerville REACHE.

INFORMATIQUE

- Logiciel de gestion : SI Emploi
- Logiciels informatiques : Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Outlook
- Plateformes d'apprentissage en ligne : LMS Spot, Emploi Store
- Plateformes de communication / Réseaux Sociaux : Zoom, Skype, Google Workplace, LinkedIn, Whatsapp, Viadéo, Facebook, Instagram Pro, Twitter.