

Mlle Annie LOISELE
44, Rue du Dessous des Berges
75013 Paris
52 ans, Tel : 09.51. 59.36.54
Mobile : 06 01 21 08 74
Courriel : kahlan75@free.fr

COMPÉTENCES

- Accès aux Droits sociaux et à la Santé
- Assurer un service de médiation et accompagnement social
- Participer à des réseaux professionnels
- Contribuer à une veille sociale territoriale
- Faciliter et organiser des activités supports à la médiation sociale
- Assurer une gestion administrative
- Travailler en équipe pluridisciplinaire

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

02/2017 à 12/2018 : CDD	MEDIATRICE SOCIALE RESPONSABLE MEDIATION SORTANTE	PIMMS DE PARIS
	<ul style="list-style-type: none">➤ Accueil, accompagnement et orientation du public➤ Accès aux droits – Médiation Sortante➤ Projets et ateliers (<i>Energie, habitat, Emploi.....</i>)➤ Formations dispositifs solidarité (<i>dispensées par PAM -EDF – CPAM – CNAV – CAF...</i>)	
12/2016 – 02/2017 : CDI	SECRETAIRE MÉDICO-SOCIALE	LES JOURS HEUREUX (Paris 13 ^{ème})
03/2012 – 07/2014 : CDI	ASSISTANTE DE DIRECTION <ul style="list-style-type: none">➤ Assistanat de Direction➤ Respect des procédures (<i>certification ISO 9001</i>)➤ Gestion des devis, commandes, factures....	JUDLIN FERMETURES (Paris 13 ^{ème})
01/2002 – 09/2011 : CDI	ASSISTANTE POLYVALENTE <ul style="list-style-type: none">➤ Coordination familles/Institutions/Autorités de Tutelles (<i>180 usagers</i>)➤ Gestion sociale et Administrative des dossiers des usagers➤ Prévisionnel et bilan d'activité➤ Gestion et suivi de la facturation (lien CPAM & MDPH).➤ Logistique, organisation & Gestion du budget transports (<i>1 800 000 €</i>)➤ Organisation et accompagnement transferts et séjours.	CENTRE SAINT JEAN DE DIEU (Paris 15 ^{ème})
1997 – 2000 :	DIRECTRICE GÉNÉRALE <ul style="list-style-type: none">➤ Création de la Société et de ses infrastructures.➤ Création portefeuille Clients/Fournisseurs.➤ Gestion juridique, administrative, commerciale et comptable.➤ Création de la plaquette et documentation de présentation.➤ Gestion des procédures douanières.	COREDEV (<i>Tanger - MAROC</i>)

FORMATION

2015 - **AFPA** - Diplôme Technicienne Médiation Services (*Equivalence Bac SPVL et tous BPJEPS*)
2017 - **DEV OP** - *Perfectionnement Gestion de Projet (intra-entreprise)*

LANGUES

Anglais : Bonnes notions (*parlé, lu*)
Arabe : Bonnes notions (*parlé*)

CONNAISSANCE INFORMATIQUE

Bureautique : Suite Microsoft Office (*Word, Excel, ...*) - Système : Windows
Applications métier : CEGI Compta / CEGI Frais de Séjour/Séjour First/Salsa

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Loisirs & Activités sportives : Informatique, musique, bénévolat (*Association ALEA*),danse, marche.