

Qualités clés

Excellent relationnel

Culture Générale

Bonne présentation

Maîtrise du français, écoute, empathie sens du service

Autres expériences (secrétariat, accueil, ADV, commercial)

**Formation/Diplômes Aide Soigante.2007**

Profil

Expérience de 9ans dans le secteur paramédical, **maîtrise des outils informatiques.**

Contact [joelle.nicoise@gmail.com](mailto:joelle.nicoise@gmail.com)

CDI temps complet

DAME DE COMPAGNIE/PAID COMPANION **2008 – 2014/2018**

Mission globale

Veiller au confort physique et moral de personnes physiques

Particulier : En poste de Dame de Compagnie depuis le 03/09/18 à ce jour.

Mes tâches sont : promenade journalière, loisirs (jeux, film, conférence)

AIDE-SOIGNANTE

F.A.M. (foyer d’accueil médicalisé) Les jours Heureux de **2010/2012**

Clinique de rééducation de **2009 à2011**

Agences d’intérim (missions hôpitaux, domicile, clinique)

SSIAD (service de soins infirmiers à domicile) **2008**

Particulier (Prise en charge d’un couple à domicile) CDD **2008**

Taches Principales et Activités

Participer au bien-être moral de particuliers

Converser avec un Particulier senior (valide ou nom) ou handicapé

Organiser les activités de loisirs

Coordonner les déplacements trajets

Anticiper les besoins et attentes.

Gérer l’intendance & l’administratif et coordonner les intervenants

* Réaliser les tâches administratives
* Assister dans les actes simples de la vie quotidienne
* Coordonner les fournisseurs et intervenants
* Aider dans la gestion des stocks
* Réaliser les raccords de courses (voire l’ensemble des courses)
* Tenir un budget

Tenir l’intérieur et gérer le linge

Réaliser ou coordonner le rangement et le nettoyage du domicile

Réaliser ou coordonner la maintenance de la résidence

Réaliser ou coordonner l’entretien du linge.

Effectuer le service

Préparer des plats simples et servir

Accueillir les invités

Organiser et coordonner les réceptions

Mettre en pratique les techniques rationnelles (procédures) Respecter

la fréquence des travaux particuliers/Tenir un cahier de suivi des tâches

réalisées.

Contact : Contacts soutenus avec la clientèle à l’oral et à l’écrit.