Les Portes de l'Emploi

www.lesportesdelemploi.fr

DEPUIS 1995, L'ASSOCIATION EST SOUTENUE ET FINANCEE PAR:

Association « loi 1901 » d'aide à la recherche d'emploi sur le bassin de Valence

contact@lesportesdelemploi.fr

N° 74 – FEVRIER 2024

Express

JOURNAL DES MINI C.V.

Extrait des personnes inscrites dans nos fichiers parmi 100 adhérents

(Si un profil vous intéresse, merci de nous indiquer les références en haut à gauche.)

PÔLE Eugénie COTTON

Rue Francis Jourdain
26800 PORTES-LES-VALENCE

☎ **04.75.57.01.18**

NOUS CONTACTER EN FEVRIER/ MARS 2024 :

Mercredi et Jeudi > 9h à 12h & 13h30 à 16h30
Mardi et Vendredi > sur R.D.V uniquement

RÉSEAU EMPLOI 26-07

Le réseau relationnel entre employeurs et demandeurs d'emploi

Association « loi 1901 » de mise en relation entre employeurs et demandeurs d'emploi

Association d'aide à la recherche d'emploi et réseau de proximité demandeurs/employeurs
www.lesportesdelemploi.fr - contact@lesportesdelemploi.fr

POLE E.COTTON - Rue Francis Jourdain
26800 PORTES LES VALENCE - Tel : 04 75 57 01 18

Portes Les Valence, le 08 Février 2024

Madame, Monsieur le Chef d'Entreprise,

Déjà le numéro 74 de notre journal mensuel des « Mini-CV Express », une sélection d'adhérents parmi nos 100 demandeurs d'emploi inscrits dans notre fichier, un journal qui fête son 25ème anniversaire et qui a permis de trouver à plus d'un millier de personnes, un emploi.

Depuis ce mois-ci, nouvelle chartre graphique de votre journal. L'association ALPISEC crée il y a 10 ans, change de nom et de mission, place désormais à l'association RESEAU EMPLOI 26-07, dont la vocation est de proposer un réseau d'employeurs aux demandeurs d'emplois localement autour du bassin valentinois et réciproquement.

Ceci conjointement aux Portes de l'Emploi, qui fête sa 30ème année, une association d'aide, de soutien, de remise à niveau et de remobilisation, ainsi les deux associations sont complémentaires.

Jeudi 15 et Vendredi 16 Février 2024, aura lieu notre porte ouverte à **destination des nouveaux demandeurs d'emplois.** Nous serons présents au forum emploi le 20 Février à Guilherand. N'hésitez pas à nous communiquer vos besoins en personnel.

Un merci à Laura, portoise et stagiaire du lycée Victor Hugo pour la rédaction de cette édition.

Nous contacter : contact@lesportesdelemploi.fr - Tel : 04.75.57.01.18

D'avance, nous vous remercions vivement pour votre appui et vous prions de bien vouloir agréer, Madame, Monsieur le Chef d'Entreprise, nos sincères salutations.

Odette SOULIER
Présidente des 2 structures

AIDE MATERNELLE

MMP-02-01

SAVOIR FAIRE :

- Organiser des jeux
- Connaitre les besoins des enfants en bas-âge
- Respecter les normes d'hygiène et de sécurité
- Avoir de l'endurance
- Aide aux devoirs

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :

Animation
- Euroservice : ITALIE

Animation
- La bacchetta magica : ITALIE

Animation
- Il delfino : ITALIE

DIPLOMES ET FORMATIONS :

- CAP : assistant aux communautés d'enfants
- BEP : Operateur service pour l'enfance

LANGUE : Italien

DIVERS : Permis B + véhicule

ASSISTANT EXPORT / ADV

PFO-02-02

SAVOIR FAIRE :

- Service commercial
- Relations clients
- Pilotage
- Reporting
- Veille concurrentielle

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :

Assistant chef de produit
- Ascom Monétel : GUILHERAND-GRANGES

Responsable communication
- Ascom SAS : GUILHERAND-GRANGES

Accompagnement professionnel
- Conduent : GUILHERAND-GRANGES

DIPLOMES ET FORMATIONS :

- Incoterms, transport, études de marchés

INFORMATIQUE : Logiciel SAP, Microsoft

LANGUE : Anglais, Espagnol

DIVERS : Permis B + Véhicule

VENDEUR

RS-02-03

SAVOIR FAIRE :

- Mettre en rayon
- Déballage et mettre sur cintre
- Replier et arranger les articles
- Vérification des chariots
- Chargement, déchargement et tri des articles
- Comptage et traçabilité sur bon de livraison

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :

Vendeur
- La halle aux vêtements : VALENCE

Agent de blanchisserie
- ADEFI Clair soleil

Agent administratif et d'accueil
- Sous-Préfecture : TOURNON SUR RHONE

DIPLOMES ET FORMATIONS :

- Sauveteur Secouriste du Travail + EPI
- Employé d'administratif et d'accueil
- Reconnaissance des savoir-faire professionnel

INFORMATIQUE : Word et Excel

EMPLOYÉ POLYVALENT

BN-02-04

SAVOIR FAIRE :

- Création d'ateliers et d'activités
- Transport de personnes
- Relationnel et dynamisme avec fibre social
- Respect des horaires et normes de sécurité
- Relation avec le foyer d'accueil et école
- Discussions avec les familles

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :

Transport d'enfants handicapés
- Entreprise Adanev et Phenix

Animatrice
- Centre social : LIVRON

Agent d'entretien
- Collège Daniel Fauchet : LORIOL

DIPLOMES ET FORMATIONS :

- Certificat de compétences de citoyen de sécurité civile
- Certificat pour classe spécialisée

DIVERS : Permis B + Véhicule

EMPLOYÉ POLYVALENT

HA-02-05

SAVOIR FAIRE :

- Travail avec méthode
- Etre attentif à tous les évènements
- Faire face à tout comportement de la clientèle
- Apporter des réponses adaptées
- Sens de l'écoute
- Travail en groupe

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :

Épicier polyvalent
- L'épicerie d'à côté : VALENCE

Aide comptable
- Groupe MAZET : MONTÉLIMAR

Moniteur de colonie
- EPAL : BREST

DIPLOMES ET FORMATIONS :

- Formation assistant de service social
- B.T.S : Comptabilité

INFORMATIQUE : Word, Excel, logiciels de comptabilité

DIVERS : Permis B

ACCOMPAGNEMENT SCOLAIRE

ABA-02-06

SAVOIR FAIRE :

- Transmettre des connaissances
- Développer des compétences
- Concevoir et gérer un projet
- Prévenir et résoudre les conflits
- Mettre en œuvre des actions de sensibilisation

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :

Cadre d'éducation
- Collège Notre-Dame : TOURNON SUR RHONE

Responsable d'internat
- Internat Saint-Joseph : BOURG SAINT-ANDÉOL

Surveillant
- Lycée Montplaisir : VALENCE

DIPLOMES ET FORMATIONS :

- Formateur prévention et sécurité civique
- Diplôme de cadre d'éducation de l'enseignement privé

INFORMATIQUE : Word, Excel, PowerPoint

DIVERS : Permis B + Véhicule

EMPLOYÉ DE RESTAURATION EN COLLECTIVITÉ

FD-02-07

SAVOIR FAIRE :

- Accueillir les clients avec bienveillance
- Préparation de menus et repas selon l'âge
- Maintenir la propreté et l'hygiène
- Service et plonge

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :

Employée de restauration en collectivité
- Ehpad Benjamin Delessert : VALENCE

Aide à domicile
- ADMR L'escarene

Assistante maternelle
- Crèche familiale MAIRIE : NICE

DIPLOMES ET FORMATIONS :

- Certificat de sauveteur Secouriste

INFORMATIQUE : Word

ASSISTANT ADMINISTRATIF ET COMMERCIAL

SA-02-08

SAVOIR FAIRE :

- Traitement des devis et commandes clients
- Suivi des réclamations clients
- Prospection sur opérations ciblées
- Gestion de planning
- Gestion du standard téléphonique

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :

Assistant Commercial
- MARKEM IMAJE Rovaltain

Assistant Administratif
- GPA Livron

Opérateur de saisie
- AMUNDI Valence

DIPLOMES ET FORMATIONS :

- BAC Economie et social
- DUT techniques de commercialisation
- BAC + 3 MST Tourisme culturel
- Formation Assistant commercial et anglais

INFORMATIQUE :
- Word, Excel, Pack Office, SAP, Sales Force, Oxygen, Navision.

DIVERS : Permis B + Véhicule