

# Clothilde Yvon

## Directrice périscolaire ou ACM

### Compétences

Planification et organisation  
Gestion des ressources  
Suivi administratif  
Maîtrise des outils bureautiques  
Rédaction de documents  
Gestion des factures et paiements  
Planification et suivi des projets  
Gestion des congés et absences  
Suivi des normes et règlements  
Gestion du standard téléphonique  
Accueil client

### Expériences professionnelles

**Agent vacataire** Mairie de Toulon Toulon / De novembre 2022 à juillet 2024  
Préparation et encadrement d'animations sur les mercredis et les vacances.  
Gestion du périscolaire.

**Directrice périscolaire** Mairie La Garde / De décembre 2021 à juillet 2022  
Gestion administrative, gestion d'équipe et des plannings, respect de la sécurité. Encadrement et animation des enfants. Accueil des familles.

**Animatrice** EHPAD Notre dame du Paracol Le Val, France / Août 2020  
Chargée de l'animation et de la continuité du projet de vie des résidents.

**Agent d'accompagnement** Maisons de retraite Angers / D'avril 2015 à juin 2018  
Entretien des locaux, gestion de stock, entretien du linge, soin aux personnes, service de restauration.

**Stagiaire psychologue** Foyer de vie La Selle-Craonnaise, France / De janvier 2014 à juin 2014  
Gestion d'animations et d'ateliers pour des personnes en situation de handicap, suivi de soin des résidents, Gestion de projet de vie

### Diplômes et Formations

**BPJEPS Loisirs tous publics** FOL Brignoles / De mars 2021 à décembre 2021  
Gestion administrative d'un centre de Loisirs. Savoir diriger une équipe et monter des projets d'animation. Les mettre en place auprès de différents publics.

**Licence Professionnelle Intervention Sociale langue des Signes** Université AMU Aix-en-Provence / De septembre 2019 à juin 2020  
Accompagnement et médiation linguistique en Langue des signes, Animation, préparation et gestion de séminaire, sensibilisation, culture sourde, histoire du droit des sourds, chantsigne.

**Licence de Psychologie** Université Angers / De septembre 2014 à juin 2015  
Gestion et conduite d'entretien. Passation de tests. Mobilisation de connaissance sur l'individu et son lien avec l'environnement dans lequel il vit. Gestion de projet. Code de déontologie.



31 ans  
 06 37 53 77 94  
 Clothilde.yvon@gmail.com  
 Toulon  
 Permis B  
 Véhicule personnel  
 Travailleuse handicapée

### À propos de moi

Forte d'une expérience de directrice périscolaire, je suis une professionnelle dynamique et organisée, dotée d'un excellent sens de l'accueil, de la communication et de l'administration. Mes deux licences me permettent de faire preuve d'une écoute active, d'une gestion rigoureuse des dossiers et d'une approche bienveillante et efficace, que ce soit pour les tâches administratives ou pour la relation avec les partenaires et les usagers.

### Atouts

Prise de décision  
Sens de l'initiative  
Discrétion et confidentialité  
Bonne communication orale et écrite  
Sens de l'organisation  
Bonne adaptabilité

### Langues

Anglais  
Langues des signes

### Centres d'intérêt

**Jeux de rôle** Création d'univers, gestion de crise, planification de parties et de scénario, théâtralité, adaptabilité.  
**Travaux manuels** Couture, peinture, scrapbooking...  
Créativité, gestion, suivi de consignes, adaptabilité.

### Expériences associatives

**Roliste- Les arts Ludiques (Angers)**  
Planification et gestion de parties, vie en collectivité.  
Gestion de crise.



# Fiche de contact

---

Nom candidat (e) : YUON CATHILDE

Adresse : 35 avenue Colonel Fabien

Numéro de téléphone : 06 37 53 77 94

Adresse e-mail : cathilde.yvon@gmail.com

## Postes recherchés

Chef de rang

Personnel de salle

Runner

Plongeur

Barman

Chef cuisinier

Chef de partie

Commis de cuisine

Hôtellerie

Autres : Accueil Hôtellerie - Secrétariat