



# Marie-Eugénie TABELLE

Coach & Enseignante – Experte RH & Gestion Administrative

Professionnelle polyvalente et passionnée, je cumule plus de quinze années d'expérience en gestion administrative et ressources – humaines, ainsi que plus de trois années dans l'enseignement en économie, gestion, droit et sciences économiques et sociales (SES). Dotée d'une forte capacité d'adaptation, j'accompagne avec rigueur et bienveillance des publics variés, en créant des solutions sur mesure qui stimulent l'apprentissage, la collaboration et le bien-être.

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

### ENSEIGNANTE EN SES

École des Roches, Verneuil-sur-Avre

Depuis mars 2023

- Préparation et animation de cours de sciences économiques et sociales.
- Adaptation pédagogique aux besoins spécifiques des élèves.
- Suivi individualisé et accompagnement méthodologique.

### ENSEIGNANTE EN ÉCONOMIE-GESTION & DROIT

École des Roches, Verneuil-sur-Avre

2020 – 2023

- Conception et animation de cours en économie, droit, communication et ressources humaines (BTS et Bac Pro).
- Accompagnement individualisé et suivi pédagogique de +150 apprenants.
- Coordination de projets éducatifs et des conseils de classe.

### GESTIONNAIRE ADMINISTRATIVE & RH

Conseil de l'Ordre des Médecins (Guyane)

2017 – 2020

- Administration des dossiers médicaux et gestion des litiges.
- Organisation des inscriptions, transferts de dossiers et ouvertures de cabinets.
- Médiation entre médecins et patients, gestion du personnel.

### FORMATRICE

Consultante Indépendante

2016 – 2020

- Formation en communication, gestion administrative et relation client.
- Conseil et accompagnement RH pour TPE/PME.

### RESPONSABLE ADMINISTRATIVE & RH

Association Trait d'Union

2011 – 2014

- Gestion complète du personnel (paie, contrats, plannings).
- Montage de dossiers de financement et coordination d'actions.

### ASSISTANTE RH & DIRECTION

France Télécom / CE / Centre Spatial Guyanais

2006 – 2009

- Gestion RH, suivi des effectifs et organisation d'événements internes.

### AUTRES MISSIONS SIGNIFICATIVES

- Secrétaire polyvalente (ROZO, Adecco, Guyane Recyclage)
- Responsable pédagogique (OROPEX Formation, ECF-CFA)
- Conseil en insertion professionnelle.

## DIPLÔMES ET CERTIFICATIONS

- **PSYCHOLOGIE POSITIVE**  
Spirivie Formation – Accréditation internationale IPHM
- **FORMATION DE FORMATEUR SST**  
Oropex Formation
- **CERTIFICAT DE FORMATION À LA SÉCURITÉ AÉRIENNE**  
Aeroschool – En partenariat avec la DGAC
- **LICENCE PROFESSIONNELLE RESSOURCES HUMAINES**  
Chambre de Commerce et d'Industrie de Guyane (CCIG)
- **BTS ASSISTANT DE DIRECTION**  
Institut Consulaire de Formation – CCIG
- **BACCALAURÉAT LITTÉRAIRE**  
Option Anglais renforcé

## COMPÉTENCES CLÉS

### TECHNIQUES :

- Gestion des ressources humaines (paie, recrutement, administration du personnel)
- Pédagogie active et ingénierie de formation
- Gestion de projets et organisation d'événements
- Outils bureautiques et digitaux : Pack Office, ENT, Moodle, Trello

### COMPORTEMENTALES (SOFT SKILLS) :

- Écoute active et communication bienveillante
- Organisation et rigueur
- Leadership collaboratif
- Adaptabilité et créativité pédagogique

## LANGUES

- Français : Natif
- Anglais : niveau intermédiaire (B1/B2)

## CENTRES D'INTÉRÊT



Randonnée



Dessin



Patin à  
roulettes



Musculation  
aquatique



06 11 10 28 40



[marie.tabele@hotmail.fr](mailto:marie.tabele@hotmail.fr)



Bernay (27300)



[Marie-Eugénie TABELLE](#)