



Marie-Eugénie TABELLE

BACHELOR QSE
RQTH

Contact

Phone:
0611102840

Email :
marie.tabele@hotmail.fr

Adresse :
1 rue du général de Gaulle
27300 Bernay

Compétences

Gestion Administrative

Gestion de tableaux de bord

Mise en oeuvre de procédure de recrutement

Participation à la communication

Conduite de réunions

Réception de tout type de public

Analyse de problématiques

Accompagnement dans le parcours de formation

Diplômes et Certifications

Psychologie positive (2020)
Spirivie Formation accreditation IPHM

Formation de Formateur SST (2014)
Oropex Formation

Certificat de Formation à la sécurité (2007-2008)
Aeroschool pour la DGAC

Licence RH (2005-2007)
CCIG pour le CNAM

BTS Assistant de Direction 2005-2007
Institut Consulaire de Formation pour la CCIG

Baccalauréat L (2005)

Profil

En reconversion professionnelle, je suis passionnée par la gestion d'équipes performantes et la réalisation d'objectifs ambitieux. Avec plus de dix ans d'expérience dans le domaine administratif, j'ai développé une approche centrée sur les personnes, favorisant un environnement de travail positif et productif. Je suis reconnue pour ma capacité à identifier les problématiques. Je suis également très sensible au développement durable et à la transition écologique, valeurs que je prône en tant que bénévole au sein des associations dans lesquelles je suis membre. Mon engagement envers l'excellence et l'amélioration continue, a conduit à des améliorations significatives de la performance et de la satisfaction de l'équipe dans mes rôles précédents.

Expériences

2020-2023

Académie de Normandie

Enseignante contractuelle en

Economie et Gestion

- Enseignement
- Aide aux élèves à acquérir les compétences nécessaires pour résoudre des problématiques
- Préparation de cours
- Suivi des relations avec les parents d'élèves
- Montage et mise en oeuvre de projets professionnels
- Préparation de conseils de classe

2017 - 2020

Conseil de l'Ordre des Médecins Guyane

Gestionnaire administrative

- Supervision des procédures de gestion administrative (paie, administration des contrats, process, etc.)
- Contrôle de gestion
- Gestion de litiges
- Gestion et organisation de déplacements professionnels
- Encadrement des procédures de gestion financière (recouvrement, facturation, prévisions, ...)

2016 - 2020

Auto-Entreprise

Formatrice-Gestionnaire

administrative

- Formatrice pour adultes en temps que prestataire
- Conseils et appui aux entreprises
- Services administratifs

2015 - 2019

ECF-CFA

Formatrice-Communication-

Economie et Gestion

- Formatrice pour adultes
- Formatrice BTS: AG, AD, MUC

2011-2014

Association trait d'Union

Gestionnaire Administrative

- Gestion administrative
- Mise à disposition de personnel dans le cadre du SAP
- Gestion RH

Centres d'intérêt

- Randonnées pédestre
- Musculation aquatique
- Patin à roulettes

- Guitare basse
- Dessin
- bénévolat (Association les fées papillon, Association great-itude Life)