

CHEF DE PROJET/ANIMATEUR ADMINISTRATION PARISIENNE



Alahedine FRITIS

124 Avenue du General de Gaulle
Clamart, 92140

☎ : 06.78.25.75.10

☎ PARIS 06.30.06.68.02

@ : alahedine@yahoo.fr
alahedine.fritis@paris.fr

Nationalité Française

Fonctionnaire Territorial
Des Administrations
Parisiennes/Cadre B
Classe Principale 1

Expertise

- Transmission de savoirs
- Règlementation DRAJES
- Diagnostic Territorial
- Conduite & animation de groupes de travail
- Conception évaluation de Projet
- Compte rendu rédactionnel
- Connaissance & besoin de l'enfant
- Encadrement de terrain & composition d'équipe
- Connaissance juridique de la prévention en Santé Sécurité au Travail
- Validation & supervision des congés des agents
- Recensement et analyse des besoins matériels & Humains
- Fonctionnement d'une CASPE
- Evaluation Professionnel, entretien, conseil,
- Développement & gestion de blog
- Maîtrise des nouvelles technologies (réseaux sociaux, blog)
- Initiation à la réalisation & au Montage vidéo (Adobe Première Élément)
- Mise en place, organisation et gestion d'activités avec l'outil informatique
- Recrutement & entretien
- Analyse de l'art visuel (Image, Cinéma, TV, ...)
- Exploitation de bases de données sur le Web,
- Maîtrise des outils d'analyse de documents audio-visuels (textes, sons, images)
- Anthropologie de l'image (Social, culturel, politique)
- Analyse et utilisation d'un fond d'archives et banque de données
- Histoire du cinéma et des formes visuelles

Informatique, outils & moyens techniques

- Logiciels de bureautique : Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Libre Office
- Progiciel : Paris Famille, Websima, Ide@l, Planop, Andjaro, Chronotime, TAM, PCN, PARIS
- Internet & Intraparis
- Documentation professionnelle
- Initiation à l'informatique pédagogique



Plus de 15 ans d'expérience dans plusieurs sociétés privées
Et établissements publics.
Médaille d'honneur Régionale, départementale et communale
20 ans échelon – Argent - Mairie de Paris



EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

CTAE - Coordinateur Territorial de l'Action Éducative – Été – CASPE 19

- Gestion d'un secteur : Structure Élémentaire, Maternelle & TAC – Gestion du personnel & des postes budgétaires
- Prise des effectifs sur H : Évaluation des besoins, affectations, transferts du besoin en personnel en lien avec la CAR
- Compte rendu – CRAH – Relever des problématiques et des actions à mettre en place
- Projet de secteur : Projet autour d'un secteur – Rencontre inter-centre et mise en place de projet extrascolaire
- Suivis des stagiaires BAFD & BEPJEPS : Évaluations, Conseils, validation & appréciation des candidats
- Suivis du Projet TPS : Organisation de l'accueil, de l'espace des TPS
- Visite des espaces Nature : Évaluation de l'espace – sécurisation des espaces – Projet
- Accueil des séjours découvertes : suivis des dossiers, gestion des départs et des retours, évaluation des besoins
- Gestion des dossiers transversaux : Action éducative, approvisionnement, bâtiments et R.H
- Gestion des enfants EBEP ressource mission inclusive : Organisation des animateurs et gestion avec les associations
- Exercice PPMS : Suivis et compte rendu

Jury - Recrutement France Travail Daviel 75013/Mairie de Paris : Jury DASCO/DPMP/DJS

- Accueil des candidats
- Présentation des missions de la DASCO & du Poste
- Entretien individuel : 3 jurys composés d'un représentant par direction DASCO/DPMP/DJS
- Grille d'évaluation – Décision du jury

Formateur Ville de Paris – École des Métiers de la DASCO : 2023 - 2025

- Techniques et outils de communication pour mieux collaborer (Cat A, B & C) Site de Gabriel Lamé 75012
- Initiation à l'utilisation des outils numériques des établissements (Cat B & C) DASCO 00078 - PEEC 75012
- Académie de l'animation : Séquencement & Formation (Cat C) CASPE 19 – 210 Quai de Jemmapes 75010 - Paris

Maître Apprentissage BPJEPS Mention - Loisirs Tout Public, suivi, évaluation, méthodologie, conseil

Certification BPJEPS - Analyse, évaluation, conseil

Groupe de Travail - Budget & Procédure Achat, passerelle Petite enfance – CASPE 19

Directeur Péricolaire/Responsable Educatif Ville - Animateur Administration Parisienne

Septembre 2015 - aujourd'hui – Paris 75019

• Chef de Projet :

- ✓ Concevoir, mettre en place, animer et manager des projets : Constitution de projet en lien avec le PEDT et diagnostic de territoire. Indicateur projet, évaluation, bilan, suivi, cahier des charges.
- ✓ Fusion de 2 entités Péricolaires : management, administratif, Logistique, bâtiment, comité de suivi avec les élus
- ✓ Commission de sécurité des bâtiments scolaires (Évaluation, prévention, diagnostic)
- ✓ Dispositif TPS : Projet avec la Crèche Labois Rouillon 75019 Paris
- ✓ Conception du séquencement de la formation « Apprendre à se connaître pour mieux collaborer » Rédaction du Contenu, séquence et objectif de la formation, EDM
- ✓ Conception du séquencement de la formation « Initialisation à l'utilisation des outils numériques » Rédaction du Contenu, séquence et objectif de la formation, EDM

• Manager, développer & Gérer une équipe (27 personnes - Structure Péricolaire sur 2 Sites différents. Gestion des agents en catégorie A, B & C : Enseignants, agents Territoriales, Intervenants associatifs & personnel de Mairie).

- ✓ Management transversal : Conduire et animer des groupes de travail
- ✓ Evaluation & Objectifs Professionnels de l'équipe, suivi de formation
- ✓ Coordination et encadrement des équipes
- ✓ Gestion des plannings, congés, RTT, états de paiements
- ✓ Recrutement : Jurys, recrutement individuel, profil et fiche de poste, affectation
- ✓ Gestion ressources humaines, hygiène & sécurité au travail
- Mise en place et Organisation des activités péricolaires & extra-scolaires
 - ✓ Définition & répartition des activités/ateliers
 - ✓ Gestion de l'espace, matériel, humain & financier
 - ✓ Contrôle & gestion de la sécurité du personnel, des bâtiments scolaires, PPMS
 - ✓ Communication, affichage & programme : famille, éducation nationale, association, mairie
 - ✓ Application des normes DDCS & Règlementation territoriale
 - ✓ Mise en œuvre des objectifs pédagogiques du PEDT
 - ✓ Suivi, contrôle & évaluation des projets des agents en adéquation avec le PEDT
 - ✓ Communication avec la DASCO, CASPE, mairie, direction départementale de la cohésion sociale
 - ✓ Etablissement de rapports & reporting
 - ✓ Partenariat : Mairie, association, intervenant, musée, éducation nationale, ...

• Gestion des différentes ressources & budgets

- ✓ Gestion de Budget : Budget alloué aux projets, événements, budget périodique
- ✓ Ressources : Inventaire, commande, anticipation des besoins en matériel
- ✓ Budget participatif : Bâtimentaire, équipement, matériel
- ✓ Réalisation de diagnostic Territoriale & données sociales (INSEE, APUR, CNIS, ...)

• Mise en place des évolutions politiques et professionnelles

- ✓ Évolutions législatives et réglementaires en matière de politique éducative
- ✓ Evolution des politiques municipales en matière éducative
- ✓ Evolution technologique, système d'information et de communication
- ✓ Évolution des métiers, compétences professionnelles, encadrement, juridique
- ✓ Évolution sociale, démographique et urbaine

Diverses expériences dans la logistique, gestion, approvisionnement, organisation













FNAC, THOMAINFOR, LOGIC Line, SSP, ACNA, Servair, Air France, Spacial Cuisine, ...

- Organisation, Communication
- Approvisionnement des ressources, Inventaire
- Commandes et Gestion des clients
- Économat, Gestion des stocks
- Commercial
- Graphisme
- Management, Administration/Magasin

Gestion, Solution, Information, Diffusion
Économat, Bilan, Répartition, État des lieux
Réception, Suivre, SAV
Liste des Besoins, Commandes, inventaire
Écoute, proposition
Analyse, choix, conception
Gestion, décision, Document, Gestion

CHEF DE PROJET/ ANIMATEUR ADMINISTRATION PARISIENNE

Formations Managériales

- Les signes de reconnaissance
- Manager ses équipes à distance et agent en Télétravail 
- Lutter contre les violences sexuelles & sexistes au travail en tant que manager 
- Les bonnes pratiques de la délégation 
- Management Collaboratif : quelle démarche ?
- Management au bénéfice des agents de la fonction public 
- Savoir se positionner vis-à-vis des élus 
- Prévenir et désamorcer les conflits en situation d'accueil/ **Observatoire Économie Appliquée**
- Manager son équipe dans le changement/ **Public DG**
- Discrimination & sexisme 
- Sensibilisation & prévention de la radicalisation/ **Thierry TOUTIN, Criminologue, Docteur en droit privé et sciences criminelles.** 
- Apprendre à se connaître pour mieux collaborer 
- Communication Bienveillante 
- Laïcité & valeurs de la République 
- Conduire une réunion d'équipe 
- Développer le management collaboratif au service de l'intelligence collective 

Qualités

- Capacité d'adaptation
- Bon relationnel
- Pédagogue
- Créatif
- Autonome
- Esprit d'équipe
- Force de propositions
- Esprit d'initiative
- Sens de l'écoute
- Bonne capacité rédactionnelle
- Organisé
- Polyvalent
- Analyse des Problèmes
- Diplomate
- Conciliant
- Dynamique
- Rigoureux
- Esprit critique

Langues

Anglais : courant
Espagnol : Notion

Centres d'intérêt

- Collectionneur de livres anciens et lettres manuscrites
- Photographie
- Cardio-fitness, marche & Excursion
- Réédition de Disque vinyle (70', 80')

DIPLOMES

Maîtrise Arts & Médias

Spécialité : Études Communication & Médias, Economie de La Nouvelle Technologie.

Licence Arts & Médias






















Spécialité : Études Communication & Médias (ICM).

DEUG Arts & Médias

Spécialité : Etudes Cinématographiques, Audiovisuelles & Communication (CAV)

Brevet d'Aptitudes aux Fonctions de Directeurs (BAFD)

FORMATIONS

- **Formation Administratif, Organisation & Communication**
 - ✓ Formation patrimoine data de la ville – *Mairie De Paris*
 - ✓ Formation CPS – les Compétences Psychosociales - EDM
 - ✓ Appréhender les enjeux culturels - *Association EthoArt*
 - ✓ Lutte contre la discrimination & Laïcité - *Association APSV*
 - ✓ Conception du séquençage de la formation « Apprendre à se connaître pour mieux collaborer » & « Initialisation à l'utilisation des outils numériques des écoles » *Rédaction du Contenu, séquence et objectif de la formation.* 
 - ✓ Organiser et fluidifier la répartition du travail au sein de l'équipe 
 - ✓ Programme sensibilisation à la Shoah 
 - ✓ Les modes de gestion d'un service ou d'un équipement 
 - ✓ Stratégie de Résilience de Paris : Enjeux, risques, vision 
 - ✓ Archives Publiques : Législation, enjeux & procédures.
 - ✓ PLANOP : logiciel états de paiement 
 - ✓ Gestionnaire administratif : Organisation, rédaction & communication 
 - ✓ Secrétaire administratif : Notion de service public, les collectivités territoriales, les principes budgétaires, la règle de droit et le principe de légalité
 - ✓ Partenariats : Posture, communication, analyse, ressource & méthode 
 - ✓ Sensibilisation au design de service et à l'expérience utilisateur par la pensée design 
- **Formation Droit, Institutions, réglementation**
 - ✓ PERF Droit Module D1 : Les grands principes du droit administratif 
 - ✓ PERF Droit Module D2 : Organisation administrative 
 - ✓ Grand Paris : Loi, projet, organisation politique/Université numérique. Sciences Po
 - ✓ Parcours encadrant : Volet institutionnel, rédaction de rapport, bientraitance & bienveillance, réglementation, principes républicains, volet RH 
 - ✓ Institutions de Paris : Organisation des différentes directions administratives 
 - ✓ Connaissance & environnement DASCO 
- **Formation Hygiène & Sécurité**
 - ✓ Le dispositif hygiène et sécurité dans les établissements publics : enjeux, risques prévention 
 - ✓ Cadre juridique de la prévention en Santé Sécurité au Travail 
 - ✓ Position de l'adulte dans un établissement scolaire 
 - ✓ PSC1 et APNS
- **Formation Audiovisuel**
 - ✓ Histoire de formes visuelles d'animation : Histoire, économie, analyse du genre. Lecture psychanalytique 
 - ✓ Initiation à la vidéo numérique : Réalisation & montage / *Centre de ressource Multimédia*
 - ✓ Production audiovisuelle déléguée : recherche de financements, Droit audiovisuel, Partenariat, CNC, distribution, montage financier, structure, aides publiques. Formation Qualifiante 
 - ✓ Initiation à la vérification de copies de bobines de films : Vérification et remise en état des copies incluant la version originale, le générique, les amorces, le son/ *Archives cinématographiques de Bois d'Arcy*
 - ✓ Elaboration de chaîne : Programmation, gestion, production, distribution, staff & publicité, etc. Sous La direction de M. Philippe CHAZAL, Ancien directeur de La chaîne Thématique Histoire. 
 - ✓ Régisseur à la F.I.P.A, Festival de Cannes, Société de Production : Organisation, gestion, presse, staff, programmation
 - ✓ IRCAV - Institut de Recherche sur le Cinéma et l'Audiovisuel 
 - ✓ Producteur déléguée & Régie de Production. *FRP Production. Beatrice BARBA*