

Ruth Delphine NEREUS

8, avenue Diderot
95190 Goussainville

25/03/1989

☎ 06 43 44 26 79

✉ Ns_delphine@yahoo.fr

Chargée de projets en insertion Sociale et Professionnelle

PARCOURS PROFESSIONNEL

- Depuis Nov. 2010 CDD **Chargée d'Insertion** *Direction de l'Action Sociale* (93)
Service Insertion, CCAS de la Maire de Tremblay en France.
- Accompagnement des bénéficiaires du RSA dans leurs démarches d'insertion socioprofessionnelles.
 - Conception et pilotage de projets collectifs.
 - Participation aux réunions partenariales des acteurs sociaux et de l'insertion locaux.
- Sept. 2009 à Oct. 2009 CDI **Assistante Vie résidentielle** *ALJT Résidence d'Argenteuil* (95)
Foyer Jeunes Travailleurs
- Référent emploi (suivi individuel, permanence et ateliers emploi).
 - Gestion du Point Info Jeunesse.
 - Organisation d'animations socioculturelles.
- Juil. 2009 à Sept. 2009 CDD **Chargée d'Insertion** *Projet de Ville RMI de La Courneuve* (93)
Plaine Commune/ Département de Développement Économique et Social, Emploi, Insertion.
- Aide au choix professionnel, au développement personnel et professionnel des allocataires du RMI.
- Av. 2009 à Juin 2009 Stage **Coordinatrice de Projet** *Intervention Sociale Toxicomanie (Québec)*
Centre Communautaire
- Organisation du spectacle « Franc-Maniac 2009 ».
 - Animation d'ateliers socioculturels en Maison de Jeunes.
 - Etude et comparaison du secteur de l'animation en France et au Québec.
- Mai 2008 à Fév. 2009 Stage **Animatrice** *Association Loisirs Pluriels* (75)
Centre de loisirs pour enfants valides et handicapés
- Encadrement d'enfants handicapés âgés de 4 à 12 ans
 - Organisation d'activités pédagogiques adaptées
- Stage **Agent d'Animation** *Direction Jeunesse, Mairie de Sarcelles* (95)
Service Animation
- Organisation des plannings, répartition des tâches
 - Prospection de prestataires de loisirs
 - Gestion de l'accueil et du secrétariat

FORMATION

- 2008-2009 **DUT Carrières sociales** *IUT de Bobigny* Paris XIII
Méthodologie de projets, Gestion et Comptabilité des Associations, Politiques publiques
- 2006-2007 **DUT Techniques de Commercialisation** *IUT de Sceaux* Paris XI
Négociation et Relations Clients, Commerce international, Marketing 1^{er} Semestre
- 2005-2006 Baccalauréat **Economique et Social** *Lycée Baudelaire, Fosses* (95)
- Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (**BAFA**) *Ligue de l'Enseignement – Partie théorique* (92)

Logiciels: Word, Excel, PowerPoint, WorldClient Messagerie

Langues : Français, Anglais (bonne compréhension)

Ruth Delphine NEREUS

8, avenue Diderot
95190 Goussainville

25/03/1989

☎ 06 43 44 26 79

✉ Ns_delphine@yahoo.fr

COMPETENCES

ELABORATION, MISE EN ŒUVRE ET CONDUITE DE PROJETS

Projets « Ateliers Culture » et « Santé-insertion ».

Projet de ville RSA Tremblay en France (2010)

Objectifs : Faciliter l'accès à culture des bénéficiaires du RSA, Sensibiliser et impliquer les bénéficiaires du RSA à la question de la santé.

- Créer des fiches-action : définition des objectifs et des modalités d'évaluation.
- Développer le partenariat avec les acteurs locaux de la santé et de la culture.
- Animer et suivre les « ateliers cultures »

1^{er} Gala Léonard de Vinci.

Université de Paris 13 avec l'UFR Médecine (2009)

Objectifs : Rassembler l'ensemble des étudiants de l'université pour favoriser leur intégration et le sentiment d'appartenance, Promouvoir le Campus de Bobigny et l'Université Paris 13.

- Coordonner l'activité du Pôle Évènementiel
- Prospector les artistes
- Planifier les répétitions
- Organiser la logistique
- Etablir le programme de la soirée
- Animer le spectacle.

Bal à but humanitaire.

IUT de Bobigny (2008 et 2009)

Objectifs : Récolter des fonds pour une association d'aide à la scolarisation.

- Enquêter sur un besoin et analyser ses résultats.
- Définir le contenu et les objectifs du projet.
- Concevoir un et réaliser un budget prévisionnel.
- Présenter le projet aux partenaires.
- Organiser la mise en œuvre.
- Evaluer et communiquer le bilan de l'action.

INSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE

Accompagnement socioprofessionnel.

- Elaborer des projets professionnels et des parcours emploi / formation.
- Mettre en œuvre des méthodologies de recherche d'emploi.
- Prospector les emplois.
- Conduire des entretiens en face à face et par téléphone.

Gestion administrative.

- Mobiliser les partenaires locaux et les acteurs institutionnels et participer aux réunions.
- Instruire des dossiers de financements et d'aides sociales (Rapport social, FDIF, APRE...).
- Rédiger les courriers administratifs et les comptes-rendus de réunions.

CENTRES D'INTERETS ET LOISIRS

MUSIQUE :

Pratique du Solfège, de la Guitare classique (7 ans), de la chorale classique et du gospel.

Attrait pour la musique étrangère, les films et les séries internationaux (indiens, asiatiques, africains, haïtiens).

SPORT:

Pratique du Volley-ball (4 ans) et de la danse (traditionnelle afro-caribéenne, la salsa...).

LECTURE:

Science-fiction, historique, mangas japonais et coréens, presse spécialisée dans le social.