

Aurélie Bégat

✉ 20 rue de la Roche
29870 Lannilis

☎ 06 73 35 09 82

@ aurelie.begat@gmail.com

🌐 <http://www.aurelie-begat.fr>

Nationalité française
Née le 28 avril 1984 (25 ans)
Permis B



EXPERIENCES PROFESSIONNELLES : CONTRATS, MISSIONS ET STAGES

Août – Novembre 2009	CDD en qualité de coordinatrice administrative au sein du réseau Respecte, réseau de soins continus et palliatifs de la Côte des Légendes : accueil, comptabilité, gestion des réunions de coordination, frappe des compte-rendus, organisation événement, animation du site internet	Réseau Respecte Lesneven
Avril - Novembre 2009	Rédactrice en chef d'un webzine féminin en ligne (http://www.secrets-de-filles.fr) et d'un blog de puériculture naturelle (http://www.super-bebe.fr) : 2000 visiteurs/jours	
Mars 2009	Mission d'observation au sein d'un EHPAD spécialisé dans l'accueil de personnes atteintes de troubles démentiels et d'un foyer d'accueil médicalisé	Résidence Le Penty Association Les Amitiés d'Armor Lannilis
Septembre - Décembre 2007	CDD en qualité de chargé de mission au CCAS de Brest : missions d'information aux résidents et aux familles du passage de la résidence Louise Le Roux en EHPAD, plannings du personnel et recrutement	Ville de Brest
Septembre 2007	CDD en qualité de conseillère mutualiste à la Smeba, sécurité sociale étudiante : formation sur le système de sécurité sociale et de mutuelle, information et conseils aux étudiants	Smeba Brest
Novembre 2006 - Avril 2007	Directrice stagiaire durant 17 semaines aux résidences pour personnes âgées du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Vannes Mission autour du projet d'établissement, formation des salariés à la loi du 2 janvier 2002	CCAS Vannes
Juillet - Août 2005	Stage au Centre René Fortin, EHPAD et unité de soins de longue durée de 240 résidents : intégration à l'équipe soignante. Mission : « <i>Voyage au Centre René Fortin, une analyse sur le respect de la dignité de la personne âgée</i> »	CHU Brest

COMPETENCES

- Élaboration et suivi de plannings annuels et mensuels (roulements pour 30 personnes : agents hôteliers, aide-soignants, infirmiers,...)
- Élaboration des budgets prévisionnels pour des EHPAD et des réseaux de santé
- Mise en place d'outils de communication et élaboration de documents (règlements de fonctionnement, contrats de séjour, livret d'accueil...)
- Comptabilité sous le logiciel winfic
- Application du droit du travail et veille juridique et sociale
- Coordination d'une équipe au niveau administratif (logiciel pallilog)
- Gestion des dossiers du personnel (congrés, formations...) et des usagers (dossiers d'admission, compte-rendus de réunion)
- Organisation de manifestations culturelles et de réunions : soirée grand public, réunions d'équipe...

FORMATION UNIVERSITAIRE

Septembre 2006 à Juin 2007 : Master 2 spécialité : direction des structures médico- sociales mention AB	Droit du travail, gestion des ressources humaines (recrutement), gestion financière, gestion des risques professionnels, déontologie, secret professionnel,...	UBO Brest
Septembre 2005 / Mai 2006 : Master 1 spécialité : droit social mention AB	Droit du travail, droit des assurances, droit de la protection sociale, gestion des ressources humaines, politiques sociales, accompagnement médicalisé...	UBO Brest
Septembre 2004 / Mai 2005 : Licence DROIT mention AB	Droit du travail, libertés publiques, droit fiscal	UBO Brest