

CV

Christine DERACHE

Permis B

21 Chemin de Panilleuse
27 200 VERNON
FRANCE

Tel : 06 35 28 65 43
christine.derache27@gmail.com

Responsable Service des Affaires Scolaires

Expériences professionnelles



Ville de Vernon
EN NORMANDIE

Mairie de Vernon, Eure

Depuis le 1er juin 2010 : Responsable des affaires scolaires

- Gestion et management de 27 agents de la restauration municipale
- Gestion des remplacements (160 agents), suivi de l'absentéisme de tous les agents de la direction : écoles, restauration, sport, musée, temps périscolaires (garderie matin, midi, soir et accompagnement scolaire)
- Suivi des dossiers des personnels de la direction (planning, annualisation, congés, formation, etc...) Mutualisation du temps de travail et adaptation des temps de travail en fonction des missions
- Interface avec le service RH pour la gestion de tous les agents de la direction, transmission de toutes les informations
- Organisation des inscriptions périscolaires : garderie, restauration, accompagnement scolaire - suivi des effectifs
- Visite régulière sur site pour évaluer le service et en contrôler la qualité
- Mise en place d'outils

Grades :

01/08/2012 – Rédacteur principal 1^{ère} classe
01/06/2011 – Rédacteur chef
01/06/2010 – Rédacteur principal
01/01/2009 – Rédacteur
01/10/1999 - 31/12/2008 – Adjoint administratif (1^{ère} puis 2^{ème} classe)
01/01/1988 - 30/09/1999 – Agent administratif qualifié
05/02/1982 - 31/12/1987 – Agent de bureau dactylo

Précédentes expériences :

1980 – 1981 – AGEA, Vendeuse en magasin & dactylo
1980 – QUILLERY, Agent de production

Formations

- **Examen professionnel de Rédacteur Territorial** obtenu en 2007
Ecrits : 16/20 – Oral 14.5/20
- **BAC G1 – Techniques administratives** obtenu en 1980
Lycée Guy Mollet ARRAS

Centres d'intérêt

Handball, Football et sport en général
Voyages
Cinéma