

Conseillère en insertion professionnelle Gestionnaire administrative

Forte de plus de 30 ans d'expérience, j'accompagne un public varié avec écoute et bienveillance.

Organisée, polyvalente et dotée d'un bon sens relationnel, je contribue à la gestion des parcours, des projets, à la coordination des partenaires et au travail en équipe.

Expériences professionnelles

2ème Stage professionnel

De sept. 2025 à oct. 2025 Touraine Entraide Fondettes

- Recruter via la plateforme "les emplois de l'inclusion"
- Affecter les mission des donneurs d'ordre
- Etablir le contrat de mise à disposition
- Accompagner la prise en main du poste et dans l'emploi
- Utiliser le logiciel GTA
- Appliquer le cadre juridique
- Prospector les entreprises du secteur

1er Stage professionnel: "Un Emploi stable"

De juin 2025 à juil. 2025 AKSIS Joué-lès-Tours

- Accueillir et établir le diagnostic de la situation du demandeur d'emploi
- Suivre individuellement le bénéficiaire: aider à la levée des freins, postuler en ligne, informer sur les événements, etc.
- Animer les ateliers AddViséo et CVDesignEr

Conseillère formation

De jan. 2015 à fev. 2025 Chambre de Métiers Régionale de l'Artisanat Tours

- Assurer le suivi administratif d'un portefeuille de 70 à 150 apprenants/an
- Organiser le déroulement des 30 à 60 formations courtes et qualifiantes/an
- Organiser les 2 sessions d'examens, de 20 à 30 candidats/an
- Coordonner les actions pédagogiques avec les équipes commerciaux-formateurs
- Déterminer le besoin de formations / compétences/ projet
- Appuyer la commercialisation
- Assurer l'application des critères Qualiopi

Aidante familiale depuis 2006

De sept. 2006 à déc. 2010 Pause professionnelle

- Organiser le quotidien, la continuité de l'accompagnement
- Gérer et suivre les démarches administratives avec les professionnels de santé et les acteurs du secteur social

Animatrice des réunions d'information sur la création d'entreprise

De jan. 2002 à mai 2004 Chambre de Métiers et de l'Artisanat Tours

- Animer les 4 réunions mensuelles
- Renseigner les 25-30 porteurs de projets et les suivre en post-réunion
- Collaborer avec l'intervenant du secteur bancaire
- Mettre à jour les supports pédagogiques

Assistante Formalités

De mars 1993 à déc. 2014 Chambre de Métiers et de l'Artisanat Tours

- Analyser la demande du client
- Informer et réaliser les formalités des entreprises du secteur artisanal
- Travailler en réseau : collaborer avec les partenaires comptables/ juridiques et institutionnels
- Veiller aux évolutions réglementaires
- Appliquer le cadre juridique

Diplômes et Formations

Titre Professionnel - Conseillère en Insertion Professionnelle

D'avr. 2025 à nov. 2025 Eurinfac Tours

Maîtrise Administration et Gestion des Entreprises- AES-Juin 1992



Sabine CROCHET

06 25 03 38 09

sabinecrochet37@gmail.com

St Avertin

Réseaux sociaux

@Sabine Crochet

Atouts

Capacité d'adaptation et de réactivité

Être force de proposition

Faire preuve d'autonomie

Être à l'écoute, faire preuve d'empathie

À propos de moi

Danses Swing

Running en club

Maison des Cadres