



06 50 25 51 24

g.villiersmoriame@gmail.com

Disponible immédiatement

ATOUTS

- Excellent relationnel
- Esprit d'analyse, d'observation et de synthèse
- Sens des responsabilités
- Capacités d'organisation et d'adaptation
- Esprit d'équipe et d'initiative

LANGUES

- Français, langue maternelle
- Espagnol C1 (Examen SIELE)
- Anglais C1 (écrit et oral)

INFORMATIQUE

- Test Europass niveau 5 (avancé)
- Maîtrise des suites bureautiques Microsoft Office et Apple (Mac)
- Création d'un site web
- Montage vidéo
- Logiciel de gestion

LOISIRS ET CENTRES D'INTÉRÊT

Music : Piano (14 ans, niveau fin de cycle III) – Guitare – Violoncelle – Solfège – Chorales et stages de chant

Dance : Classique (10 ans) puis contemporaine, africaine, comédie musicale et claquettes

Voyages : Nombreux pays européens, Québec, Inde, République Démocratique du Congo, États-Unis, Pérou

Gaëlle VILLIERS-MORIAMÉ

33 ans – Permis B

PROFIL

Professionnelle trilingue (français, espagnol, anglais), j'ai exercé sept ans en tant qu'orthophoniste avant d'évoluer vers des postes d'accueil et de coordination dans des environnements internationaux. Dotée d'un excellent sens du service et d'une grande aisance relationnelle, je souhaite mettre à profit mes compétences d'analyse, de pédagogie et de relation client au sein d'un environnement innovant et collaboratif comme votre entreprise.

COMPÉTENCES

- **Relation & accompagnement** : Analyse des demandes des clients et résolution de situations complexes, **Gestion de publics** et patientèles variés, y compris en contextes sensibles, **Communication claire** et pédagogique, **Sens du service** et de la satisfaction
- **Organisation & rigueur administrative** : **Gestion des rendez-vous** (planification, téléphone, agenda), des dossiers, **Rédaction** de synthèses et de comptes rendus, **Respect des procédures** et de la confidentialité, **Comptabilité** de l'entreprise individuelle
- **Travail en équipe pluridisciplinaire & en réseau** avec différents partenaires, réunions interprofessionnelles, **Encadrement et coordination** d'équipe, **Transmission d'informations multilingues** et suivi collectif
- **Outils & numérique** : Utilisation quotidienne du **logiciel de gestion professionnel**, **Gestion d'agendas**, messagerie et documents, **Aisance avec les environnements numériques**

PROJETS ET ENGAGEMENTS CULTURELS INTERNATIONAUX

- **Randonnée** jusqu'à St Jacques de Compostelle en Espagne (mars 2024) puis un mois de **résidence artistique** à ArteSumapaz en Colombie puis **Voyage immersif** de cinq mois en Colombie et au Brésil
- **Engagements associatifs** : **Projet solidaire** pour les enfants en Inde (2011), **Directrice et animatrice** de groupes de jeunes au sein de l'Association des Scouts et Guides de France (2011-2015). **Bénévole** pour le festival de musique « La semaine Classique du Lavoir » à Paris (2025)

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- [avril – octobre 2025]** **Animatrice puis Cheffe de l'équipe d'animation – Acttiv**, hôtel à Majorque (Espagne) : Coordination des activités, gestion d'équipe, lien avec la direction, animation d'activités pour adultes et enfants, gestion d'une clientèle nationale et internationale
- [2017 – 2023]** **Orthophoniste en cabinets libéraux** à Paris 7^e puis Paris 11^e : bilans et rééducations de patientèle et pathologies diversifiées, environ 55 rendez-vous par semaine, CA brut de 52 000€
- [2017 – 2020]** **Orthophoniste salariée dans un Institut Médico Éducatif** pour enfants avec déficiences cognitives sévères au Centre Etienne Marcel (Asnières-sur-Seine)

FORMATION ACADEMIQUE ET CERTIFICATIONS

- [2011 – 2016]** **Certificat de Capacité d'Orthophoniste** – Université Montpellier 1 – Diplôme équivalent Master (Bac+5)
- [2013]** Diplôme du **BAFA** et de la **Direction de camps de jeunes**
- [2012]** **PSC 1**, Formation aux Premiers Secours Citoyen
- [2010 – 2011]** **L1 Sciences du langage** – Université Sorbonne Nouvelle
Préparation aux concours d'orthophonie (Sup Santé Paris)
- [2010]** **Baccalauréat scientifique**