

 10/07/1986

 [Profil LinkedIn](#)

 Permis A, B



**NATACHA ÉTÉ**  
Responsable du  
développement de  
l'offre de service

 15, rue Jean Burger  
57310 Rurange les Thionville

 [ete.natacha@gmail.com](mailto:ete.natacha@gmail.com)

 06 86 24 14 29

## FORMATIONS

**Master 2 Gestion des Ressources Humaines et Organisations - mention assez bien** - École Supérieure de Management - Université Paul Verlaine Metz | 2009 - 2010

**Master 2 Recherche en sociologie option ethnologie et anthropologie - mention très bien** - Université Paul Verlaine Metz | 2008 - 2009

## FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- ▶ Diplôme Universitaire Handicaps et TSA : *analyse fonctionnelle des comportements défis chez les personnes TSA - Mention Très Bien*
- ▶ Formation PUFADSA sur l'autisme (université Clermont Auvergne)
- ▶ Accompagnement des personnes handicapées vieillissantes
- ▶ Sensibilisation à la pensée autistique
- ▶ L'analyse fonctionnelle et les comportements défis
- ▶ Accompagner des adultes avec autisme
- ▶ PECS Initial
- ▶ Formations SACCADE

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

APF France  
handicap - 2022  
/ A CE JOUR

### RESPONSABLE DU DEVELOPPEMENT DE L'OFFRE DE SERVICE (RÉGION GRAND EST)

- ▶ **Mission principale :** Réponses aux AMI, AAP, participation à la négociation du CPOM, transformation de l'offre de service, gestion de projets

AEIM-ADAPEI 54  
- 2014 / 2022

### DIRECTRICE ADJOINTE D'ESMS (MEURTHE ET MOSELLE)

- ▶ Gestion de 3 foyers de travailleurs ESAT, 2 foyers de vie, un SAMSAH et un FAM
- ▶ **Mission principale :** accompagner le Directeur dans sa mission de gestion des établissements

RÉSEAU APA -  
2013 / 2014

### CHARGÉE DE MISSION PETITE ENFANCE (ALSACE)

- ▶ **Mission principale :** création de la filière Petite Enfance du Réseau APA, réponses aux appels à projets

FAMILLES  
RURALES - 2011 /  
2012

### DIRECTRICE FÉDÉRATION DÉPARTEMENTALE (MOSELLE)

- ▶ **Mission principale :** gestion d'un service de 130 aides à domicile

## AUTO-ENTREPRISE ET VACATIONS

*Activités réalisées en parallèle de mon activité salariée principale*

- ▶ Auditrice pour Cap Handéo (référentiel établissements et services en autisme)
- ▶ Formatrice pour le Certificat National d'Intervention en Autisme (CNIA)
- ▶ Vacataire à l'IRTS de Lorraine (2012-2019)
- ▶ Réalisation de prestations graphiques

## AUTRES EXPÉRIENCES

- ▶ Gère le site internet : [comprendrelautisme.com](http://comprendrelautisme.com) (traduction d'articles scientifiques en anglais sur l'autisme)
- ▶ Secrétaire de l'association Asperger Lorraine
- ▶ Secrétaire du GEM TSA de Moselle
- ▶ Membre du Conseil Collégial de l'association PAARI : participation à des groupes de travail pour améliorer les politiques publiques en matière d'autisme
- ▶ Participation à l'écriture et à l'animation du programme d'ETP TSA du C3RP (centre de remédiation cognitive)

## COMPÉTENCES

- ▶ Gestion administrative et financière : plans pluriannuels d'investissement, budgets prévisionnels
- ▶ Démarche qualité : mise en place et actualisation des outils issus de la loi 2002-2 (projets personnalisés, projet d'établissement, règlement de fonctionnement...)
- ▶ Ressources humaines : recrutement, relation avec les IRP, procédures disciplinaires
- ▶ Outils informatiques : Pack Office, Sphinx, Apologique, Airmès, GPP (outil de planification), Via Trajectoire
- ▶ Langue : bilingue anglais