



\*\*\*\*\*

Nationalité Française  
marié, 2 enfants  
Permis B

\*\* \*\*\*\*\* \*\* \*\* \*\*\*\*\*

Maisons-Alfort (94700)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*

## Directeur EHPAD, Sénior

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- sept. 2018 / aujourd'hui** **DIRECTEUR EHPAD**  
LNA Santé Résidence la Meulière de la Marne  
*125 résidents et 92 collaborateurs*  
SP - ST - PASA - ADJ - PFR
- juil. 2013 / sept. 2018** **Directeur EHPAD**  
LNA Santé Résidence Asphodia  
*120 résidents et 90 collaborateurs*  
SP - ST - ADJ - PFR
- janv. 2010 / juil. 2013** **Directeur EHPAD**  
MEDICA FRANCE  
*80 résidents et 40 collaborateurs*  
SP - ST
- janv. 2006 / déc. 2010** **Directeur EHPA**  
CCAS DE CACHAN FOYER LOGEMENT  
*\* Promotion de l'établissement et de son rayonnement, veille à un taux optimal d'occupation*  
*\* Pilotage et coordination des activités de loisirs de la Résidence et à destination des séniors*  
*de la Ville (ateliers divers, conférences, soirées, expositions etc...)*  
*\* Maîtrise des outils informatiques et plus particulièrement ceux spécifiques aux EHPAD (alfa*  
*retraite, paie, compta, grh, Directeur*  
*EHPA AMV : Association Monsieur Vincent*  
*\* Collaborateur direct du Directeur, remplacement en son absence (congés et autres)*  
*\* Encadrement de l'équipe administrative (5 ETP)*  
*Résidence \* Participation à la démarche qualité, conventionnement etc...*  
*« Du Moulin » \* Gestion administrative du personnel (50 ETP)*  
*\* Facturation résidents et départements (96 Résidents) gestion des impayés et recouvrement*  
*CCAS de Cachan \* Maîtrise des outils informatiques spécifiques EHPAD (alfa retraite, paie, compta,*  
*grh, Argoss ...)*  
*\* Référent informatique*  
*\* Relation organismes, tutelles, familles, fournisseurs*  
*\* Gestion budget informatiques et fournitures bureaux*  
*Cachan*
- janv. 2001 / janv. 2006** **Assistant de direction AMV**  
Résidence Catherine Labouré (EHPAD)  
*\* Facturation résidents et départements (163 Résidents) gestion des impayés et recouvrement*  
*\* Relation organismes, tutelles, familles*  
*\* Gestion budget fournitures bureaux et informatiques*
- janv. 1999 / déc. 2001** CNAM Paris  
*\* 1er cycle en GRH / CNAM Paris - UV cours du soir*
- janv. 1997 / déc. 2001** **Secrétaire de direction**  
Résidence St Joseph

\* Management général de la Résidence 15 salariés et 89 personnes âgées dont 6 handicapés  
psychiques vieillissants  
\* Gestion et suivi budgétaire de la Résidence, du restaurant et du service de portage de repas à domicile de 90 bénéficiaires  
\* Gestion, élaboration et suivi des plannings, préparation variables paies, gestion RH en relation avec la DRH  
AMV \* Recrutement du personnel et suivi des dossiers, prévention et gestion des conflits  
\* Interlocuteur privilégié : résidents, familles, organes de contrôles et de tarification  
(EHPAD) \* Coordination d'équipes pluridisciplinaires, réunions de coordination gérontologique  
\* Participation au Conseil d'Administration du CCAS, relation avec les élus de la Ville et plus spécialement ceux en charge des Solidarités familiales et sociales et des personnes âgées et handicapées  
Cachan \* Garde de l'hygiène, de la sécurité des biens, de la structure et des personnes et de l'application des bonnes pratiques  
\* Surveillance et veille permanente sur le terrain de la prise en charge des résidents, de leur bien être

**janv. 1994 / déc. 1996**

**Agent d'accueil**

Joseph

Portage de repas à domicile

AMV

EHPAD St

\* Accueil physique et téléphonique

\* Facturation résidents et départements (163 Résidents) gestion des impayés et recouvrement

\* Service de portage de repas à domicile

**janv. 1992 / déc. 1994**

MÉDICA FRANCE Clairefontaine en Yvelines

\* Capacité en droit / Université Paris V

**janv. 1992 / déc. 1993**

**Ouvrier d'entretien**

AMV EHPAD St Joseph

\* Entretien du bâtiment

\* Accompagnement des résidents en consultations

\* Service de portage de repas à domicile

2005

DU de Sciences Humaines appliquées à la Gérontologie.

Fonction de direction.

Niveau 2

INFA

**FORMATIONS GÉNÉRALES**

\* Gestion des ressources humaines

\* Gestion administrative et financière

\* Gestion de la logistique

\* Protection juridique des majeurs

\* Droit social, droit du travail

\* L'environnement juridique et réglementaire

\* Les différentes approches du vieillissement

\* Le projet de vie et le projet d'établissement

/

MÉDICA FRANCE Clairefontaine en Yvelines

\* Management général de la Résidence (50 salariés et 80 résidents) CA 2011 de 3,4

M

€

\* Application de la norme NF X 050-58 - Etablissement certifié par AFNOR -

Evaluation interne CALIX et évaluation externe AFNOR

- \* Réalisation, gestion et suivi budgétaire de la Résidence
- \* Gestion et suivi des plannings, préparation variables paies et réalisation, gestion RH
- \* Recrutement du personnel et suivi des dossiers, prévention et gestion des conflits
- \* Interlocuteur direct : résidents, familles, Mairie, organes de contrôles et de tarification
- \* Management et coordination d'équipes pluridisciplinaires
- \* Garant de l'hygiène, de la sécurité des biens, de la structure et des personnes et de l'application des bonnes pratiques
- \* Surveillance et veille permanente sur le terrain de la prise en charge des résidents, de leur bien être
- \* Promotion de l'établissement et de son rayonnement, veille à un taux optimal d'occupation, animation et développement d'un réseau de prescripteurs, mise en place de partenariats
- \* Pilotage et coordination des activités de la Résidence et de ses instances
- \* Maîtrise des outils informatiques et plus particulièrement ceux spécifiques aux EHPAD (alfa informatique (retraite, paie, compta, grh), Sage, Osiris, Sérénité ...)

/

## **Yerres**

### Résidence

- \* Pilotage de la Résidence (90 salariés et 120 résidents)
- \* Application de la norme qualité interne LNA Groupe GPS « Guide Pratique du Succès »
- \* Réalisation, gestion et suivi budgétaire de la Résidence (avec outils de reporting)
- \* Gestion RH, recrutement du personnel cadre et suivi des dossiers, prévention et gestion des conflits
- \* Animation des IRP (DP et CHSCT)
- \* Suivi des travaux d'extension (+ 700 m2 en R+2) et de réhabilitation (+ de 3 000 m2) + jardin etc....
- \* Gestion et suivi technique de la résidence (commission de sécurité, suivi des dossiers litigieux avec les entreprises etc....)
- \* Interlocuteur direct : résidents, familles, Mairie, organes de contrôles et de tarifications
- \* Réalisation des évaluations interne et externe suivie de la préparation au re conventionnement de l'établissement
- \* Pilotage de la rédaction du nouveau Projet d'Établissement
- \* Management des deux Directrices Adjointe, d'un Médecin Coordonateur, de seize chefs de services et coordination d'équipes pluridisciplinaires
- \* Garant de l'hygiène, de la sécurité des biens, de la structure et des personnes et de l'application des bonnes pratiques
- \* Surveillance et veille permanente sur le terrain de la prise en charge des résidents, de leur bien être
- \* Promotion de l'établissement et de son rayonnement, veille à un taux optimal d'occupation, animation et développement d'un réseau de prescripteurs, mise en place de conventions et partenariats
- \* Maîtrise des outils informatiques et plus particulièrement ceux spécifiques aux EHPAD (SAP, Octime, Netsoins, alfa informatique (retraite, paie, compta, grh), Sage, Osiris, Sérénité ...)

## **DIPLOMES ET FORMATIONS**

---

<b>sept. 2020 / juin 2020</b>	<b>MASTER 2 MANAGEMENT</b> - BAC+5 IAE de CAEN
<b>sept. 2010 / juin 2013</b>	<b>Formations Médica</b>
<b>/ juin 2009</b>	<b>Formation Communication et Management HQR</b> Haute Qualité Relationnelle
<b>/ juin 2008</b>	<b>Formation Habilitation Electrique</b> extincteur; électricien B1 V
<b>/ juin 2007</b>	<b>* Lutte incendie; Formation régies d'avances et de</b> manipulation extincteur; recettes
<b>sept. 2013 /</b>	<b>* Formations</b>

## **COMPETENCES**

---

SAP, Octime, Netsoins, Sage, Osiris, Sérénité, Microsoft Office

## **CENTRES D'INTERETS**

---

Rugby, Tennis, Football, cinéma, voyages, peinture...