



***** ** *****

Paris (75000)

*****.*****@*****.***

DIRECTRICE RESIDENCE SERVICES SENIORS, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- sept. 2018 / mars 2020 Responsable de la résidence-autonomie LOCARNO**
Suresnes
www.hautsdeSeinehabitat.fr; 45 000 logements
- Responsable de l'activité et de la gestion opérationnelle de la résidence : suivi des résidents-locataires, de la maintenance du bâtiment, pilotage du Projet d'Etablissement et des objectifs du CPOM (2018-2023), gestion des Conseils de la Vie Sociale, animation des commissions internes, rédaction des rapports d'activités mensuels
- Management de 5 collaborateurs : planning des effectifs et des tâches, gestion des congés, réunions mensuelles, évaluations annuelles, entretiens, propositions de formations; pilotage du prestataire du service de restauration, y compris qualité du service et du personnel, démarche HACCP et contrôles réglementaires
- Promotion de la résidence auprès du public, de partenaires et du Département : stand au Forum Giga Senior de Suresnes, activités avec le Musée d'Histoire Urbaine et Sociale, pièce de théâtre amateur Suresnes en Scène, portes ouvertes aux activités, expérimentation de prévention avec la solution « Je reste autonome » (lauréat 2018 hackathon Hauts-de-Seine : reportage Vimeo de l'expérience (serrure connectée, capteurs de mouvements et bracelet SOS), accueil de stagiaires
- Développement et animation des relations partenariales : formalisation de conventions de partenariats de proximité : EHPAD, CCAS, Collège et associations
- Organisation des déménagements des résidents en amont de travaux de réhabilitation prévus au sein de la résidence, y compris la gestion des états des lieux et avenants
- janv. 2015 / sept. 2018 Responsable de l'activité gestion locative - rattachée au Directeur général**
FONDATION COS suite fusion/absorption OHF - Paris
www.fondationcos.org
* Développement d'une activité nouvelle de gestion d'habitat social et seniors à Paris, Viroflay et Bordeaux; 80 logements
- Etude des dossiers et pré-sélection des candidats, création des outils décisionnels
- Tenues et comptes rendus de la Commission d'Octroi des Logements
- Instruction des dossiers des réservataires publics (Etat, Département, Ville)
- Gestion de l'ouverture des résidences: remplissage locatif, états des lieux, facturation et suivi financier, suivi maintenance et sécurité, relations syndic
- janv. 2004 / janv. 2015 Chargée de Missions auprès du Délégué général**
ASSOCIATION ŒUVRE DE L'HOSPITALITÉ FAMILIALE (O.H.F.) - Paris
d'utilité publique, 120 personnes, 4 établissements (3 Ehpad et 1 résidence-logement)
* Redéploiement de l'activité en faveur de l'hébergement des personnes âgées et dépendantes, suivi opérationnel d'une résidence jeunes professionnels (35 logements)
- Aspects organisationnels*
- Achat de l'équipement mobilier d'un nouvel Ehpad (77600) ; 100 lits - budget 1.2M€
- Fermeture d'un Ehpad (75020) pour rénovation (62 lits), organisation du déménagement et réinstallation des résidents dans un nouvel Ehpad (75007)
- Fermeture de maisons d'étudiants à Paris (75004) et à Chatenay-Malabry (92290)
- Aspects financiers, juridiques et sociaux*
- Instruction des subventions publiques et privées, préparation et suivi de budgets
- Création du C.H.S.C.T. en 2009, déploiement et conduite du changement
- Création et animation d'une association de bénévoles pour visites amicales en Ehpad
- janv. 1990 / déc. 2003 Responsable projets organisation et contrôle**
BANQUE BNP PARIBAS
En lien avec l'audit interne, rédaction et diffusion de 16 procédures opérationnelles (gestion)

obligataire, monétaire, contrôles comptables, négociation et exécution des ordres, migrations informatiques, réconciliations bancaires)
Maîtrise d'ouvrage de projets informatiques et rédaction des manuels utilisateurs

Assistant de gestion monétaire (5 ans, Paris, 100 portefeuilles)

Gestion de la trésorerie des fonds

Appui marketing, présentation de l'équipe, des produits et activités (séminaires, clientèle)

Assistant de gestion obligataire (4 ans, Londres, 30 portefeuilles)

Suivi de l'exécution des opérations avec les contreparties et la comptabilité (multi-sites :

Londres, Paris, Genève, Luxembourg)

janv. 1988 / janv. 1990

BANQUE J.P. MORGAN - Paris Middle-Officer

Reporting d'activités pour les gérants et les régulateurs (performances, comptes de résultats).

Assister les fondés de pouvoir dans le passage des ordres de Bourse

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2015 / juin 2017

Diplôme Executive Master RNCP 1 - BAC+5

Sciences-Po Paris

sept. 1985 / juin 1987

Gestion des Entreprises et des Administrations (GEA) - BAC+2

Institut Université de Technologie, Tours

/ juin 1985

Baccalauréat B - BAC

Tours

COMPETENCES

Vimeo, Pack Office, gestion locative, comptable et RH, CRYPTO, PROGOR, SAGE, KELIO

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Professionnel