



\*\*\*\*\*

Marié

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

Maisons-Alfort (94700)

\*\*\*\*\* \_ \*\*\*\*\*

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

---

## DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT MEDICO-SOCIAL, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

nov. 2022 / mars 2023

#### Directeur d'une MAS

APAJH94

*Management d'une équipe de 60 personnes*

*Recrutement du médecin généraliste et de l'assistante sociale*

sept. 2019 / nov. 2022

#### Directeur de l'établissement

Etablissement Saint-Vincent de Paul de Stains (Fondation Œuvre la Croix Saint-Simon)

*Etablissement associatif composé d'un EHPAD de 85 lits, d'un accueil de jour de 25 places et d'une plateforme de répit)*

*Management*

\* *Management d'une structure de 75 personnes dont 50 soignants dont :*

\* *65 personnes pour l'EHPAD*

\* *9 personnes pour le centre d'accueil de jour et la plateforme de répit*

\* *Gestion de la pandémie*

*Budgétaire et commercial*

\* *Gestion financière et budgétaire (ERRD/EPRD)*

\* *Mise en place du CPOM*

\* *Application du budget soin et dépendance des autorités de tutelles*

\* *Gestion commercial des admissions*

\* *Mis en place de partenariats avec les entités de proximité (mairie, hôpitaux, DAC..)*

*Sécurité et maintenance*

\* *Vérification mensuelle du registre de sécurité avec l'agent de maintenance*

\* *Passage avec succès de la commission de sécurité en octobre 2021*

mars 2019 / juin 2019

#### Directeur d'EHPAD

EHPAD-Jardins des Acacias de Saint-Maurice

*Missions réalisées*

\* *Remonté avec succès le TO de la résidence (7 chambres de libre à mon arrivée à une occupation pleine)*

\* *Passage avec succès de la commission de sécurité en juin 2019*

\* *Organisation des élections du CSE*

\* *Recrutement de la psychologue de la résidence*

janv. 2018 / févr. 2019

#### Directeur d'EHPAD

EHPAD SOLEMNES de Tremblay-en-France

*Management*

\* *Management d'une structure de 70 personnes dont 50 soignants*

\* *Elaboration de l'évaluation interne en juin 2018 et fédération des équipes autour du projet*

\* *Gestion des IRP*

*Budgétaire et commercial*

\* *Gestion financière et budgétaire (ERRD/EPRD)*

\* *Reporting ANAP*

- \* Application avec rigueur du budget soin et dépendance des autorités de tutelles
- \* Gestion commercial des admissions (TO > à 97% depuis 8 mois)
- \* Attentif au bien-être des personnes accueillies et à leur famille
- \* Reprise des partenariats avec les entités de proximité (mairie, hopitaux, MAIA..)

#### Sécurité et maintenance

- \* Vérification mensuelle du registre de sécurité avec l'agent de maintenance
- \* Passage avec succès de la commission de sécurité en octobre 2018

**nov. 2017 / janv. 2018**

#### **Adjoint de direction**

DOMUSVI-Résidence Henri Maire à Ablon sur Seine

- \* Management de la responsable d'hôtellerie et de l'agent de maintenance
- \* Gestion administrative RH

**mai 2017 / nov. 2017**

#### **Directeur stagiaire**

DOMUSVI-Résidence Henri Maire à Ablon sur Seine

##### Missions RH

- \* Définition de la nouvelle organisation RH de la résidence avec la mise en œuvre des CODIR, COPIL et réunions métiers
- \* Management durant l'été de l'équipe ASH (définition et réalisation d'objectifs précis)
- \* Gestion administrative RH quotidienne pour préparation des paies
- \* Préparation et suivi des élections du personnel
- \* Remplacement de l'adjointe de direction pendant ses congés d'été

##### Missions commerciales

- \* Visites commerciales de la résidence
- \* Prospection téléphonique et envoi de plaquettes (assistantes sociales des CCAS et des hôpitaux)
- \* Préparation de la visite de l'ARS pour la mise en place du CPOM

##### Missions sécurité

- \* Vérification hebdomadaire des températures en chaufferie, en chambres, contrôle TH et de l'adoucisseur
- \* Réception des fournisseurs (Chaufferie, électricité, fibre ...)
- \* Mise à jour du carnet sanitaire
- \* Rédaction d'un guide pour les agents de maintenance remplaçants

##### Missions administratives

- \* Gestion administrative des dossiers des résidents (contrat de séjours, attestations...)
- \* Facturation des résidents
- \* Remplacement de la secrétaire pendant ses congés d'été

**mars 2017 /**

#### **Directeur stagiaire**

DOMUSVI-Résidence Tiers Temps à Maisons Alfort

cadre du MBA (niveau 1) « Directeur des structures de santé et de solidarité »

##### Missions sécurité

- \* Refonte du livret de sécurité et du carnet sanitaire
- \* Mise à jour des contrats de maintenance des fournisseurs

##### Missions qualité

- \* Audit qualité des différents départements de la résidence

##### Missions RH

- \* Etablissement du document annuel de l'évaluation des risques professionnels

##### Missions commerciales

- \* Prise de rendez-vous et visites commerciales

**janv. 2014 / déc. 2015**

#### **Directeur commercial**

Groupe ARES

- \* Management d'une équipe de trois commerciaux
- \* Gestion budgétaire du département
- \* Participation à la définition de la stratégie commerciale pour le groupe et pour chaque entité.
- \* Mise en place des plans d'actions opérationnels

\* Refonte des outils de communications (Plaquettes, propositions commerciales, E-mailings)  
Résultats :  
\* Augmentation de 8 % du CA  
\* Département commercial redynamisé et conquérant

**janv. 2013 / janv. 2014**    **Directeur général adjoint**  
PROMTEC  
\* Animation de réseaux scientifiques (Directeurs de sites, professeurs d'université, consultants)  
\* Soumission et négociation commerciale sur les sites scientifiques Algériens

**janv. 2011 / janv. 2013**    **Directeur commercial**  
FSI  
\* Management et recrutement d'une équipe commerciale et d'administration des ventes  
\* Définition et pilotage de l'activité commerciale de la société auprès des centres hospitaliers, d'EHPAD et de centres médicalisés.  
\* Mise en place de nouvelles solutions de développement commercial :  
\* Redéfinition des outils de communication commerciale (support, site Web, salons, réseaux sociaux...)  
\* Mise en place d'une veille commerciale (Newsletter, séminaire, visite de syndicats professionnels)  
Résultats  
\* 1,4 M€ de CA réalisé en 2012 (105 % de l'objectif)  
\* Hausse de 20 % de la prise de commande en 2012-2013 (marchés publics et export)  
\* Ouvertures de grands comptes publics (France et Belgique)

**janv. 2007 / janv. 2011**    **Responsable commercial Grands comptes**  
HUB ONE - Groupe Aéroports de Paris  
\* Chasse et développement de comptes vierges sur le secteur du transport, fret et logistique (Geodis, DHL Shenker)  
\* Développement commercial de grands comptes (FedEx, Lufthansa, Continental, Emirates, Hertz, Europcar...)  
\* Interlocuteurs rencontrés : DG, DSI, chef d'escale, direction des achats et de la logistique.

**janv. 1999 / janv. 2007**    **Business Development Manager**  
SAP-BUSINESS OBJECTS  
\* Management d'une équipe  
\* Responsable des ventes de solutions formation Business Intelligence sur le secteur Industrie et Banque Finance  
\* Elaboration et suivi du plan d'action commercial  
\* Ventes de solutions auprès des DI, DSI, responsables décisionnels  
\* Responsable de la mise en œuvre de l'offre E-learning Business Objects en France  
\* Vente de prestations de consulting sur des grands comptes nommés  
\* Responsable de la mise en place de contrats de maintenance avec les partenaires (OEM, VAR, SSII, Distributeurs,...)

## DIPLOMES ET FORMATIONS

---

**sept. 2016 / juin 2017**    **MBA «Directeur des structures de santé et de solidarité »** - BAC+4  
l'Institut Leonard de Vinci

**/ juin 1996**    **DESS de Commerce International; Financement international, Informatique, Achat, Transport international, logistique, management, marketing, droit** - BAC+3  
IAE-Lille I

**/ juin 1994**    **Maîtrise de droit des affaires** - BAC+4  
Paris XI

## COMPETENCES

---

CCD, FSI, Continental, Emirates, SAP-BUSINESS OBJECTS, Business Intelligence, E-learning Business

Objects, OEM, VAR, SSII, Suite office, Excel avancé, BusinessObjects

## **COMPETENCES LINGUISTIQUES**

---

**Anglais** Courant

**Français**

## **CENTRES D'INTERETS**

---

copropriété, Plongée, Tennis, Football, Cinéma, Voyages