



***** ****

Mariée, 3 enfants
Permis B

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

Draguignan (83001 CEDEX)

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

CADRE ADMINISTRATIF - RESPONSABLE DE SERVICE, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mars 2022 /

TECHNICIENNE SUPERIEURE

CENTRE MEDICO PSYCHOLOGIQUE - DRAGUIGNAN

* *Prise en charge d'un secrétariat médical : gestion des variables de paie de 20 ETP, gestion des ressources humaines, agendas de médecin et thérapeutes. Gestion et suivi des dossiers patients.*

oct. 2021 / déc. 2021

RESPONSABLE DE SERVICE

ADEF RESIDENCE - ROQUEBRUNE

* *Management d'une Equipe 14 ETP : variables de paie, gestion des absences, congés, remplacements, gestion des plannings, réunion de service, suivi et organisation du travail, gestion des stocks, gestion budgétaire. Gestion des obligations réglementaires cuisine et locaux.*

janv. 2016 / mai 2021

CADRE ADMINISTRATIF - RESPONSABLE DE SERVICE

APF FRANCE HANDICAP COMPLEXE FO-FAM-MAS - DRAGUIGNAN

* *Ressources Humaines : gestion des contrats de travail, déclarations d'embauche, médecine du travail, accidents du travail, registre des arrêts maladie, procédures : inaptitude, rupture conventionnelle, licenciement.*
* *Management d'une Equipe Technique : 4 ETP : variables de paie, gestion des absences, congés, remplacements, gestion des plannings, entretiens professionnels, réunion de service, suivi et organisation du travail.*
* *Restructuration du service suite à suppression d'un Y2 poste : nouveaux plannings, nouvelle répartition de travail et organisation du travail.*
* *Mise en place d'un projet laverie : travaux, budget, personnel et organisation des circuits et du travail.*
* *Réalisation d'audit sur d'autres Etablissements : évaluation des besoins matériels, humains dans le cadre réglementaire sécurité maintenance et incendie.*
* *Responsable de la maintenance et des travaux - Référente Sécurité : gestion des dossiers travaux, dommages ouvrage, sinistre, obligations réglementaires, 26 contrats de maintenance, organisation du travail d'un ouvrier, plan bleu, fiche sécurité, suivi financier, commission de sécurité communale.*
* *Membre de l'équipe de direction : évaluation interne, organisation de réunions, gestion du plan de formations, cadre d'astreinte (37 résidents - 40 salariés), référente bilan social, supervision du travail du secrétariat, participation comptes administratifs, réécriture du DUERP.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 1993 / juin 1995

Bts assistante direction - BAC+2

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français