



# MÉGANE MOREL

*“Après une expérience professionnelle de 6 années dans le secteur médico-social, je souhaite désormais découvrir de nouvelles opportunités afin de mettre en pratique mon savoir-faire. Impliquée, adaptable et dynamique, mon parcours m'a dotée d'un véritable sens de la polyvalence et du management au sein d'un établissement de plus de 60 salariés.”*

## COMPETENCES PROFESSIONNELLES

**Ressources humaines:** recrutement, parcours d'intégration, gestion des contrats CDI-CDD (DPAE, contrats, STC), suivi des formations, gestion des congés payés, gestion des arrêts de travail/prévoyance/mutuelle, suivi des visites médicales. Gestion des plannings AS/AV/IDE. Saisie des variables de paie et des états de contrôle.

**Gestion budgétaire:** gestion et optimisation de la masse salariale (budgets prévisionnels et réalisés), reporting auprès de la direction régional.

**Gestion commerciale:** suivi commercial de l'établissement (visite prospect, suivi de visite), entrées & sorties.

**Gestion administrative:** secrétariat, accueil, standard téléphonique/physique, courriers, archivages, suivi des dossiers administratifs des résidents et des salariés,

**Gestion de l'hébergement:** contrôle et suivi de la propreté de l'établissement, des services de restauration, des locaux intérieur/extérieur.

**Gestion managériale:** animation des équipes par un management de proximité, veille au bon fonctionnement de l'établissement, maintien d'un climat favorable aux équipes. Coordonner les projets, animer des réunions de travail, mettre en place des procédures, mettre à jour le projet d'établissement,

**Logiciels:** sirh'ap, net entreprise, easy access, léo, portail qualité, suivi des fiches d'évènements indésirables (ARS).

**Outils informatiques:** world, excel (en cours de montée en compétences), powerpoint, outlook.

## COORDONNÉES

06.74.55.54.43

megane.morel3@gmail.com

Joué-Lès-Tours

## LANGUES

Anglais Niveau B1

Excel Certification en cours

## COMPÉTENCES

Capacités d'organisation  
Suivi de la masse salariale  
Gestion du suivi commercial  
Secrétariat  
Management d'équipe  
Suivi et application des procédures  
Gestion RH/paie

## CENTRES D'INTÉRÊT

Sport : natation, musculation  
Voyages  
Animaux

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

### Directrice adjointe

Résidence du parc - Chambray-Lès-Tours  
EHPAD EMEIS

Septembre 2018-  
Novembre 2024

### Agent de conditionnement (HLDisplay - St avertin)

2016

### Agent de production (Fournil - Joué-Lès-Tours)

2015

### Vendeuse en prêt à porter (Jennyfer - Tours)

2014

## DIPLOMES ET FORMATIONS

### Master 2 en économie et gestion des structures sanitaires et sociales

2017 - 2018

Université de Tours (faculté de médecine)

### Master 1 en promotion et gestion de la santé

2016 - 2017

Université de Tours (faculté de médecine)

### Licence en administration économique et sociale

2013 - 2018

Université de Tours (Faculté de droit économie et sciences sociales)