

# Emmanuel VIVIEN



## Responsable administratif et financier

🏠 Adresse : 10 place des archives, 69 002 Lyon  
☎ Téléphone : 04 72 77 87 57  
✉ Email ; [evivien@univ-catholyon.fr](mailto:evivien@univ-catholyon.fr)  
🌐 Site internet : [www.ciedel.org](http://www.ciedel.org)

### Langues

Français ●●●●●  
Anglais ●●●●○

## Profil

Responsable administratif et financier au Ciedel, expérimenté en gestion des budgets de projets de toute taille (allant d'une prestation de quelques jours à projet européen). Travail dans plusieurs pays avec des fonctions financières mais également en gestion de ressources humaines.

- Gestion financière et budgétaire
- Gestion du personnel et de la planification des formations
- Recherche de subventions
- Études financières (appels d'offres nationaux et internationaux)
- Management d'équipes multiculturelles
- Evaluation des risques pour des plans de sécurité
- Gestion de projet dont planification opérationnelle et financière
- Suivi budgétaire de projet

## Expérience

Depuis 2012 (9 ans)

**Responsable administratif et financier**, Ciedel, France

- Etablissement, suivi et clôture du budget du CIEDEL - 2 million €.
- Responsable du reporting financier : construction, suivi et rapports financiers des budgets des contrats ou conventions de formations, d'expertises et de projets
- Suivi administratif de 15 salariés (contrats, congés, note de frais, paie, demande de formation)
- Management du comptable
- Suivi des prestataires du CIEDEL
- Conception et animation de modules de formation (1 à 5 jours) sur la gestion des ressources financières (stratégie et recherche de cofinancement) et le montage de budgets.

2011-2012 (1 an)

**Coordinateur**, Habicoop, habitat coopératif, France

Coordination d'une équipe de 3 salariés et une douzaine de bénévoles, budget de 150.000 €. Responsable des actions de plaidoyer auprès des élus locaux et nationaux (audition au Sénat dans le cadre d'une proposition de loi), de la communication externe (2 à 3 interviews par mois et participation à une dizaine de forums par an) et de la recherche des financements et des relations avec les bailleurs

2010 (2 mois)

**Formateur aux métiers de l'humanitaire et du développement**, Institut Bioforce, France

2007-2010 (2,5 ans)

**Chef de délégation**, Croix Rouge française

- Chef de délégation Birmanie
- Chef de délégation Maldives

1996-2006 (10 ans)

**Plusieurs postes**, Action contre la faim

- Chef de mission Mongolie
- Contrôleur de gestion missions
- Responsable administratif et financier terrain

1996 (5 mois)

**Assistant aux ressources humaines**, Virgin, France

1994-1995 (1 an)

**Assistant libraire** (temps partiel), La Générale du Livre, France

---

## Formation

1996

**DEA de Sciences Administratives**, Université de Paris II Panthéon - ASSAS

1994

**General Proficiency English | English and computer skills for business**, Institut de langues, Université de Nouvelle Galles du Sud, Sydney, Australie

1992

**Maitrise d'Administration Économique et Sociale**, Université de Paris II Panthéon - ASSAS

---

## Références

### ÉVALUATION

Région-Bourgogne Franche-Comte, En cours

**Evaluation du programme 2016-2018 de coopération** entre la Région Bourgogne-Franche-Comté=et la Province du Cap Occidental, Afrique du Sud

### APPUI

MSA (Mutuelle Sociale Agricole), Paris, 2016.

**Formation externe « Mettre en place une démarche de capitalisation au sein de la MSA »**

### FORMATION

En cours

**Accompagnement de l'élaboration et conception d'offre de formation sur « Développement Local et Réconciliation »**, Justice et Paix, Ethiopie

---

## Logiciels informatique métier

- Agresso
- CIEL
- Saga
- Pack Office dont Excel