

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
🌐 Site internet : 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