



✉ sanahanafi84@gmail.com

☎ 06 15 20 81 97

🏠 8, rue Pierre Vignau
84000 AVIGNON

💻 Télétravail ou présentiel

📄 Permis B

🚗 Véhicule personnel

📍 Vaucluse

Atouts

Prise de décision réfléchie
Force de proposition
Vision stratégique
Leadership bienveillant
Médiation et Communication
Capacité à travailler en transversalité
Sens de l'anticipation
Ecoute active
Organisée
Réactivité
Rigoureuse

Compétences

Bonnes connaissances des politiques publiques du médico-social et de la protection de l'enfance

Connaissances des législations hospitalières et des spécificités du secteur de la psychiatrie

Voyage d'étude

TANGER

- Rencontres et échanges avec différentes associations médico-sociales (Handicap, Social, Protection de l'enfance, Protection des Femmes, Insertion Professionnelle)
- Prises de contact avec les étudiants futurs Chefs de Service Educatifs du Pays
- Réflexion sur les enjeux de gouvernance locale

Sana HANAFI

Responsable Médico Social

Diplômée cadre, je me positionne sur un poste de responsable d'unité avec une expertise en management, pilotage et coopération interprofessionnelle.

Diplômes et Formations

● **CAFERUIS (Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Responsable d'Unité d'Intervention Sociale)**

IMF, Avignon 11/2023
Niveau 6

● **Réussite au concours d'Assistante Medico-Administrative**

CH, Montfavet 06/2009

● **BTS Gestion en alternance**

Avignon, 06/2001

● **BAC Economique et Social**

Lycée Henri Fabre, Carpentras 07/1999

Expériences professionnelles

● **Assistante Médico Administrative Classe Exceptionnelle en Hôpitaux de Jour Adolescents**

Centre Hospitalier Psychiatrique, Montfavet 08/2023

- Organisation et suivi des projets de soins et d'accompagnement des patients
- Collaboration avec les partenaires pour optimiser les parcours de soins
- Gestion et actualisation des planning des patients en lien avec les médecins et les équipes soignantes

● **Cheffe de Service Educatif stage**

Pôle Ressource Petite Enfance Le Petit Jardin IME SESSAD EEAP Crèche, Avignon

06/2023 - 07/2023

- Conduite des projets personnalisés d'accompagnement - Animation de réunions d'équipe
- Elaboration, mise en œuvre et suivi des procédures des projets individualisés des enfants accompagnés
- Accompagnement des professionnels dans leur pratiques
- Encadrement d'équipes pluridisciplinaires - Collaboration avec les familles, les partenaires et les acteurs du territoire

● **Directrice Adjointe Stage**

Direction Enfance Famille et Direction de l'Action Sociale Conseil Départemental, Avignon

11/2022 - 05/2023

- Développement de partenariats stratégiques avec des institutions publiques, des associations et des acteurs privés
- Participation à l'élaboration du Schéma Enfance Famille Supervision des cadres Intermédiaires et Management d'équipes
- Conception pilotage et suivi de projets pour répondre aux besoins des publics vulnérables

Mémoire : Renforcer l'action des services de l'ASE par la co-construction d'un projet de prévention porté avec les acteurs du territoire
"Construire ensemble une culture commune"

Activités annexes

Jury Professionnelle
des Futurs Assistants
Administratifs Médico-
Sociaux, Organisme de
formation
Direccte

Informatique

Logiciels

WORD, EXCEL, POWER
POINT, LOGICIELS METIER,
OUTLOOK

Langues

Anglais

Espagnol

Centres d'intérêt

Randonnée Pilate/Yoga
Lecture Voyages

Expériences professionnelles

Assistante Médico Administrative

Centre Hospitalier Psychiatrique, Montfavet 06/2009 - 10/2022

- 06/2019 à 06/2023 : Unité d'hospitalisation Temps Plein le Galoubet

- 04/2013 à 09/2022 : CMPEA Châteaurenard

- 01/2015 à 01/2019 : SAMSAH l'Épi à Carpentras

- 04/2013 à 07/2017 : HDJ Châteaurenard enfants

- 06/2009 à 04/2013 : 4 HDJ Thérapies par le sport/ Ergothérapie (Boistherapie et Ecothérapie) Adultes et DIM

- Gestion et suivi des dossiers patients, suivi de l'activité et statistiques,
- Coopération avec les différents professionnels (médecins, psychologues, infirmiers, éducateurs..)
- Organisation et participation aux réunions cliniques et partenaires extérieurs (PMI - Foyers - Santé scolaire,...)
- Réalisation de rapports d'activité et élaboration de tableaux des organismes de financement (CD, ARS)
- Participation à la création de document (dossier usagers, plaquettes, journaliers...)
- Réalisation comptes rendus de réunions (conseil de pôle, réunion médecins cadres)

Assistante de Direction

Institut Médico Educatif l'Alizarine, Avignon 11/2003 - 05/2009

Rédaction divers courriers, Gestion logistique, Organisation et participation aux instances administratives CA, CTE, CHSCT,...

Gestion administrative et ressources humaines

Formations complémentaires

Formation continue

CHM, Avignon 04/2005 - 06/2023

- Bilan de Compétence: Evolution vers un poste à Responsabilité

- La bientraitance en institution

- Réhabilitation psycho-sociale chez l'enfant

- Initiation à la psychiatrie pour les non-soignants

- Législation hospitalière : droit des usagers et secret professionnel

- Techniques de communication et communication orale

- La posture du professionnel face aux tensions

- Gestion de la violence

- PSC1 Gestes et soins d'urgences

- MBSR : méditation à la pleine conscience

- Formation mieux comprendre sa carrière et son environnement professionnel

- OMEGA : Gestion et prévention des situations de violence

- Perfectionnement Informatique

- Colloques (Regards croisés sur les multi-vulnérabilités, AHARP: centre maternel, Périnatalité ARIP, Prostitution, Harcèlement scolaire, Violence Femmes)

- Borderline et états Limites