



NOM PRÉNOM

STATUT (ÉTUDIANT, DEMANDEUR
D'EMPLOI)

DIRECTEUR D'ÉTABLISSEMENT

PROFIL PERSONNEL

Je suis un Directeur d'établissement qui a pour mission principale la gestion d'une structure privée ou publique. Il choisit les grandes orientations de l'entreprise à long et court termes. Il encadre les salariés et s'assure de la productivité et du développement global de l'établissement dont il a la charge. Il effectue le suivi administratif, commercial et comptable. Il est le responsable juridique et moral de la structure qu'il dirige.

COORDONNÉES

Age
Adresse postale
Code Postal
Numéro de téléphone
Adresse mail
Permis B

CENTRE D'INTÉRÊTS

- Lecture
- Voyages
- Tennis

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

2020 - Aujourd'hui : Directeur d'établissement
Groupe Hospitalier de Rennes

2012-2014 : Directeur d'établissement, CHU de
Tours

2012 : Directeur d'établissement, CHU de Nanterre

FORMATIONS / DIPLÔMES

2016 : DF 4 : Expertise de l'intervention sanitaire et sociale
sur un territoire

2014 : DF 3 : Gestion économique, financière et logistique
d'un établissement ou d'un service

2012 : DF 2 : management et gestion des ressources
humaines

2010 : DF 1 : élaboration et conduite stratégique d'un
projet d'établissement ou de service

COMPÉTENCES ET LANGUES

- Très bon niveau oral et écrit en anglais. 800 points obtenus au TOEIC.
- Bonnes connaissances en allemand.
- Bilingue en espagnol (langue maternelle)
- Bases solides en bureautique.
- Aisance sur le Pack Office

Modèle de CV pour postuler en tant que Directeur d'établissement (Débutant ou confirmé).

Inspirez-vous de notre exemple pour réussir votre CV

Le directeur d'établissement a pour rôle la gestion d'une structure privée ou publique. Il choisit les grandes orientations de l'entreprise à long et court termes. Il encadre les salariés et s'assure de la productivité et du développement global de l'établissement dont il a la charge. Il effectue le suivi administratif, commercial et comptable. Il est le responsable juridique et moral de la structure qu'il dirige.

Le directeur d'établissement peut exercer dans le secteur médico-social : maisons de retraites, établissements spécialisés pour enfants, crèches, etc. Il coordonne les actions d'animation auprès du public de l'établissement et veille à la qualité générale des prestations proposées. Il s'assure du respect des règles d'hygiène et de sécurité au sein de la structure. Il met en place des partenariats avec les organismes locaux afin de diversifier l'offre. Il représente l'établissement qu'il gère et s'occupe de la communication auprès du grand public. Il est en relation constante avec ses collaborateurs et supervise les différentes équipes mises en place.

Le directeur d'établissement possède des qualités managériales affirmées. Il a le sens de la communication. Il est responsable, d'un point de vue juridique, de l'établissement qu'il dirige et maîtrise le droit, la gestion et la comptabilité. Ses horaires de travail sont irréguliers car il doit être disponible pour ses collaborateurs, ses salariés et ses clients. Le responsable d'établissement est polyvalent. Il est le principal référent en cas de crise. Cette profession exige de la rigueur. Le métier de responsable d'établissement implique des déplacements pour des réunions, des conférences, etc.

Pour plus d'informations, nous vous invitons à
consulter la fiche métier : [Le Directeur
d'établissement](#).

Outil Design : https://www.canva.com/fr_fr/cv/

Conseils à la rédaction du CV du Directeur d'établissement

Le **CV** est votre « **vitrine** » **professionnelle**, afin de le rendre le plus attractif il existe plusieurs manières de rédiger et de structurer de façon claire et efficace votre CV du **Directeur d'établissement**.

Tout d'abord, il est important de structurer **vosre CV du Directeur d'établissement** en différentes parties. Ces parties sont les suivantes et devront suivre l'ordre présenté

1. ETAT-CIVIL ET COORDONNEES

Indiquez :

- ✓ Nom
- ✓ Prénom
- ✓ Age
- ✓ Adresse
- ✓ Code postale
- ✓ Numéro de téléphone
- ✓ Adresse E-mail.

Vous pouvez également préciser **vosre statut**, c'est-à-dire si vous êtes **salarié**, **demandeur d'emploi** ou encore **intérimaire**.

2. FONCTION / METIER

Mentionnez **la fonction** « **Le Directeur d'établissement** » en titre du **CV**. Cela permettra à l'employeur de distinguer d'emblée pour quel emploi vous postulez.

3. EXPERIENCE(S) PROFESSIONNELLE(S) OU EXPERIENCE EN ENTREPRISE

Il s'agit de la partie la plus **importante de vosre CV du Directeur d'établissement**. Listez chaque emploi que vous avez exercé. Pour chacune de ces expériences professionnelles ou expériences en entreprises pour les stages, il faut indiquer la **date de début et de fin**, le **métier exercé**, le **nom de la structure/entreprise** et la **localisation** (Code postal et nom de la ville).

Il est important de **lister vos expériences de la plus récente à la plus ancienne**.

Afin que l'employeur puisse voir en premier lieu votre dernier emploi effectué.

Si vous le souhaitez, vous pouvez également **préciser les principales missions de chaque expérience professionnelle**. Cela permet au recruteur d'avoir une première vision sur ce que vous avez effectué.

4. FORMATION(S), DIPLOME(S)

Comme pour la partie « Expérience(s) professionnelle(s) ou Expérience en entreprise », **listez vos diplômes et vos formations obtenues du plus récent au plus ancien**. Indiquez **la date, l'intitulé du diplôme ou de la formation et le nom de l'établissement de formation**.

Si vous le souhaitez, vous pouvez également préciser les **matières principales de chaque diplôme ou formation**. Cela permet au recruteur d'avoir une première vision sur ce que vous avez étudié.

5. COMPETENCES ET LANGUES

Indiquez vos compétences les plus importantes liées à votre **métier du Directeur d'établissement** et vos compétences plus générales.

Précisez si vous maîtriser des **langues étrangères** et votre niveau entre parenthèse.

6. CENTRE(S) D'INTERET(S) / LOISIR(S)

Cette partie peut servir à l'employeur lors de l'entretien afin de vous questionner et lui permet d'effectuer une première analyse de votre personnalité. **Indiquer vos centres d'intérêts, vos loisirs, vos sports pratiqués, vos activités bénévoles et/ou associatives**.

7. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Indiquez si vous posséder un **permis de conduire, un véhicule** ou toute autre information qui pourrait être utile à l'employeur.

De plus, il est important d'adresser son **CV du Directeur d'établissement à la bonne personne** et de l'adapter à l'offre d'emploi, en y ajoutant votre métier en titre, comme nous l'avons vu précédemment. Mais aussi en ciblant ses expériences professionnelles, ses formations, et ses compétences afin qu'elles

soient le plus en **adéquation avec le poste recherché**. C'est pourquoi, le **CV du Directeur d'établissement** ne doit contenir principalement que des expériences professionnelles et des **formations en lien** avec le **métier du Directeur d'établissement** et utile pour ce poste. Nous vous conseillons de vous servir de l'annonce d'emploi (si celle-ci est présente) et de vous en servir comme fil conducteur, notamment concernant la partie
« Compétences ».

Puis, le **CV du Directeur d'établissement** doit tenir sur **une seule page, voire deux maximums**. Si ce n'est pas le cas, nous vous conseillons de retirer les expériences professionnelles et les diplômes les plus anciens, du type Stages et Brevet des collèges pour les personnes ayant déjà de l'expérience, afin de prioriser les informations les plus importantes et utiles pour le poste.

Dans le cas où vous avez rencontré des périodes d'inactivité (chômage, reconversion, arrêts de travail, maladie, maternité etc...) précisez le, un **CV ne doit pas contenir de « vide »**.

Le **CV du Directeur d'établissement** doit être sobre mais **précis et représentatif**. Vous pouvez y **ajouter de la couleur**, cependant nous vous conseillons de vous **limiter à une seule couleur voir deux maximums** dans la même teinte. De plus, gardez toujours la **même police et la même taille de caractère**. **Justifiez le texte et mettez en gras et/ou en italique les titres de votre CV**.

Cela permet une lecture plus agréable pour l'employeur.

Vous pouvez également y **insérer une photo**, bien que cela ne soit pas obligatoire. Si vous le souhaitez, nous vous conseillons de **joindre une photo récente, professionnelle** et de qualité.

Enfin, si vous êtes à la recherche d'un stage ou de votre premier emploi et par conséquent vous ne possédez pas une multitude d'expériences professionnelles ou d'expériences en entreprises, voire pas du tout. Nous vous conseillons **d'adapter d'avantage votre CV du Directeur d'établissement au poste** ou à **l'annonce du poste**. Vous pouvez le personnaliser en y indiquant en dessous du titre un **mini-texte d'explication sur vos motivations**, précisez que vous êtes **passionné par le secteur de la santé** et du soin etc...

Puis, mettez en avant vos stages effectués dans la partie « Expériences en

entreprises », listez vos missions principales et les compétences validées durant chacune des expériences. Vous pouvez également ajouter vos **diverses expériences saisonnières**, à condition que les compétences que vous ayez validées soient des compétences transposables au **métier du Directeur d'établissement**. C'est-à-dire des compétences acquises étant valorisées également dans le métier du **Directeur d'établissement**.

De même pour la partie « **formations et diplômes** », ajoutez vos matières principales ainsi que votre **sujet de mémoire** et/ou **vos travaux en groupe, utiles au poste**.

Nous vous conseillons également de mettre en avant la partie « **Centre(s) d'intérêt(s) et loisir(s)** ». Le but étant de montrer au recruteur en quoi certaines activités, certains voyages ou certains sports vous ont permis d'acquérir des compétences utiles dans le monde du travail, plus précisément dans le monde de la santé. Par exemple : **Gestion du stress, aide à la personne, travail en équipe etc...**

L'important dans ces cas particuliers, n'est pas le nombre d'expériences professionnelles ou de formations mais **ce que vous avez acquis**.



PRENOM NOM





STATUT (ÉTUDIANT, DEMANDEUR D'EMPLOI)

STAGIAIRE DIRECTEUR D'ÉTABLISSEMENT

PROFIL PERSONNEL

Je suis un stagiaire Directeur d'établissement qui a pour mission principale la gestion d'une structure privée ou publique. Il choisit les grandes orientations de l'entreprise à long et court termes. Il encadre les salariés et s'assure de la productivité et du développement global de l'établissement dont il a la charge. Il effectue le suivi administratif, commercial et comptable. Il est le responsable juridique et moral de la structure qu'il dirige.

COORDONNÉES

-  Adresse postale
Code postal
-  Adresse mail
-  Numéro de téléphone
-  Age

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Membre d'une association
« la croix rouge »
Distributeur de repas

EXPÉRIENCES EN ENTREPRISES

2018 : Stagiaire Directeur d'établissement Hospitalier de Rennes

Missions : Gestion de Structure, Encadrement Salarié
Acquis : Sens de l'écoute, Rigueur...

2016 -2017 : Emploi saisonnier Aide à la personne

- Missions : Préparation des repas, ménage, toilettes...
- Acquis : Rigueur, sens de l'écoute...

FORMATIONS / DIPLOMES

2022 : DF 4 : expertise de l'intervention sanitaire et sociale sur un territoire

2016 : Baccalauréat Scientifique Mention Bien

COMPÉTENCES ET LANGUES

- Organisé
- Anglais (Niveau Scolaire)

CENTRES D'INTÉRÊTS / LOISIRS

- Voyages : Acquis le sens du contact
- Basketball : Acquis l'esprit d'équipe