

Christophe GINER
505 rue de l'Eglise
88 450 EVAUX ET MENIL
ginerchristophe@yahoo.fr
☎ : 06 62 33 37 56
52 ans / marié- sans enfant
SECRETAIRE GENERAL

COMPETENCES

- ✓ Préparer suivre l'exécution budgétaire et comptable
- ✓ Contrôler la gestion et évaluation des actions
- ✓ Recruter détecter les talents, Manager et évaluer le personnel
- ✓ Gestion prévisionnelle des emplois et compétences
- ✓ Gestion et suivi des relations avec la médecine du travail
- ✓ Conseiller en pré contentieux et contentieux juridique , financier, affaires générales
- ✓ Coordonner les achats et suivi des procédures de mise en concurrence
- ✓ Coordonner et suivre les instances délibérantes sociales et d'administration générale
- ✓ Rechercher des financements traditionnels et novateurs
- ✓ Création et gestion des Evénements
- ✓ Conseiller en communication et stratégie en relations publiques
- ✓ Administrer et suivre les relations avec les partenaires sociaux

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Depuis Décembre 2023 : Secrétaire Général de l'Association Les Petits Débrouillards Grand Est (APDGE) :

- Gestion et coordination du pôle administratif et financier des 17 antennes associatives
- Veille juridique et sécurisation des décisions
- Gestion et suivi comptable et financier
- Gouvernance des assemblées et leur suivi
- Gestion et suivi des carrières des salariés

De mai 2019 à novembre 2023: Directeur Général des services commune de VINCEY - 88

- Management des agents et gestion des carrières avec mise en valeur des compétences
- Préparation et suivi du plan annuel de prévention des risques du personnel
- Coordination et suivi des affaires scolaires et activités périscolaires

- Coordonner et suivre les relations avec le rectorat et directeurs d'établissements scolaires
- Veille juridique et sécurisation des décisions
- Gestion et suivi comptable et financier
- Gouvernance des assemblées et leur suivi
- Préparation et suivi budget commune et budget annexes dont industriel et commercial
- Gestion des affaires juridique et financières et sociales
- Rédaction des discours protocolaires
- Conseil en stratégie politique

**2003 - 2019 : Directeur du service Relations Publiques Animations-Maison du tourisme ville
de
La Garde 83**

- Management et recruter des collaborateurs et des acteurs des actions
- Lobbying
- Contrôler la gestion et évaluations des actions
- Prospections des programmations et choix des évènements
- Coordination et suivi des grands évènements
- Préparation et suivi des marchés publics
- Coordination, technique, administrative et financière
- Coordination et gestion médiaplanning et relation presse et autres médias
- Conseiller et référent des élus locaux et nationaux
- Gestion et exécution budget en fonctionnement et investissement
- Recherche de financement des actions et mécénat
- Gestion Relations Publiques et accueil des personnalités protocolaires

1999-2002 : Adjoint du Directeur Général des Services et Responsable des Affaires Juridiques - Ville de Carqueiranne 83

- Organisation et suivi des contentieux d'administration générale et urbanisme
- Rédaction des mémoires contentieux devant les juridictions
- Conseiller en coopération économique et culturelle décentralisée
- Management des équipes
- Rédaction des actes administratifs
- Coordination et suivi contrôle de légalité
- Coordination et suivi flotte assurance et contrat
- Veille juridique
- Mise en place d'un laboratoire fiscal

- Rédaction des rapports et notes internes
- Réfèrent Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA)

FORMATIONS

- 2020 Formateur des secrétaires de mairie pour CNFPT 88
- 2016 : Ecriture journalistique. Les Relations avec la Presse. Identité visuelle d'une collectivité territoriale
- 2016 : Communication interne. Le Bonheur au travail. Communication RH face aux nouveaux médias
- 2012 – 2013 : Educateur Bénévole auprès de la fondation Auteuil (TOULON)
- 2009 : Conduite de projet évènementiel MAROC EL JADIDA BEACH RESORT
- 2003 : Centre des Impôts de la ville d'Hyères : mise en place laboratoire fiscal pour la ville de Carqueiranne
- 2002 : Gestion statut du personnel CNFPT
- 2000 : Attaché territorial (administration générale et finances) CNFPT
- 2000 : Management et projet de service CNFPT
- 1998 Conduite de projet coopération économique et touristique VIET NAM ville HUE
- 1998-1999 : Démarche Qualité mairie de Carqueiranne CNFPT
- 1995 : Gestion d'un GUESTHOUSE HO CHI MINH VILLE
- 1995 : Maîtrise en droit des Affaires (droit bancaire, affaires internationales) UTV
- 1994 : Licence en droit social UTV
- 1993 : Deug de droit (droit administratif - communautaire) UTV
- 1990 : Baccalauréat littéraire (philosophie et langues étrangères) Toulon (83)

DIVERS

Logiciels : Pack office 2010 logiciel Berget Levrault Cosuluce

Langues vivantes : Anglais professionnel parlé et écrit. Italien parlé et écrit

