

# Capucine Del Medico

Date de naissance: 28 mars 1991

Courrier électronique : [capucinedelmedico@gmail.com](mailto:capucinedelmedico@gmail.com) / Tél. : +221 77 280 65 64

Identifiant Skype : capucine.delmedico/Contact WhatsApp : +33 6 32 90 68 17



**Expertise dans la gestion administrative et financière, logistique et opérationnelle**

## Expériences professionnelles

2021-2025

### Co-Gérante de Sahel Assistance (SARL)

Sénégal, Guinée-Conakry, Gambie, Domaine : santé (médecine du travail, urgences sanitaires), Effectif : 11 pers.

3 ans et 6 mois

#### Activités :

- Gérer le portefeuille d'activités de la société au Sénégal et dans la sous-région
- Rédiger et négocier des contrats, répondre aux appels d'offres, établir des cahiers des charges
- Elaborer les contenus pédagogiques de formation et les rapports d'activités
- Assurer le suivi administratif et financier, logistique et opérationnel des activités
- Encadrer et superviser les ressources humaines et les équipes mobilisées
- Être le point focal avec les clients, les prestataires, les fournisseurs et les partenaires

2021-2025

### Directrice et coordinatrice de programmes de l'ONG Assistance Médicale Sénégal

Sénégal (Dakar), Domaine : santé (soins pédiatriques)/Budget : 1.000.000 €, Effectif : 9 pers.

3 ans et 6 mois

#### Activités :

- Piloter la gestion opérationnelle, logistique, administrative et financière des projets
- Rédiger les conventions de partenariats, rapports de projet et le programme d'investissement de l'ONG
- Coordonner et développer les relations avec les bailleurs de fonds et les synergies avec les partenaires
- Organiser et animer des événements (ateliers, formations, réunions, missions de coopération)

2017-2021

### Directrice Pays, Coordinatrice Opérationnelle et Administrative de l'ONG Entraide Médicale Internationale

Guinée-Bissau, Domaine : santé materno-infantile et gestion hospitalière/Budget : 20 millions €, Effectif : 35 pers.

4 ans

#### Activités :

- Assurer la direction opérationnelle et administrative de l'ONG
- Superviser les activités et équipes des programmes dans les 132 structures sanitaires publiques du pays
- Renforcer les relations partenariales (MINSAP, Union européenne, Banque Mondiale, PNUD, OMS, etc.)
- Appuyer l'élaboration des politiques publiques de santé et les comités régionaux COVID-19
- Accompagner les dossiers de demande du gouvernement aux subventions du Fonds Mondial
- Contribuer à l'enquête de la Banque Mondiale sur les paiements illicites dans le système de santé

2016-2017

### Responsable Communication, Fundraising et Partenariats d'Alliance Life Project 4 Youth

Philippines (Manille) et Inde, Domaine : ESS, Insertion socio-professionnelle/ Budget : 5 millions €, Effectif : 54 pers.

7 mois

#### Activités :

- Monter des projets de financement et gérer les micro-activités entrepreneuriales des différents centres
- Développer les partenariats avec les entreprises
- Animer la communication externe (newsletters, réseaux sociaux et site Internet)
- Organiser et animer des événements (conférences, interviews)

2015

### Chargée de projets européens et internationaux de l'ONG ADICE

France (Roubaix), Domaine: employabilité, mobilité, aide humanitaire/ Budget : 2 millions €, Effectif : 13 pers.

1 an

#### Activités :

- Diriger des projets nationaux, européens et internationaux (montage de projet, reporting, suivi/évaluation)
- Créer et gérer des réseaux de partenariats internationaux (Ouganda, Kenya, Ghana, Inde, Népal, Thaïlande, Ukraine, Palestine, Bolivie, Pérou, France)
- Mener des enquêtes de terrain et audits de projets
- Gérer la communication externe (newsletters, réseaux sociaux, articles, formations, ateliers, séminaires)

2014

### Chargée de communication, analyste-veilleur et webmaster du Centre d'Etudes Stratégiques de la Marine

France (Paris), Ministère de la Défense

3 mois

#### Activités :

- Rédiger des publications (brèves, articles de synthèse, études)

2013

### Chargée de mission Europe au sein de la Plateforme Cofinancements de la Mairie de Paris

France (Paris), Direction des Finances et des Achats de la Mairie de Paris

1 an

#### Activités :

- Rechercher des financements pour les projets de la Ville de Paris

## Formation

2014 **Master2 Relations Internationales et Actions à l'Etranger / Université Paris1 Panthéon-Sorbonne**

Formation en alternance

*Compétences opérationnelles* : Réaliser des diagnostics stratégiques, des études marketing, des stratégies de communication, gérer des projets interculturels

2013 **Master2 Professionnel Etudes Européennes / Université Sorbonne Nouvelle Paris3**

*Compétences opérationnelles* : Monter et suivre des projets européens, élaborer des stratégies de lobbying (connaissance des institutions et programmes européens)

## Compétences

### Langues :

Bilingue anglais (C2) - 2 années d'études à l'ISIT, Institut de Management et Communication Interculturels-Diploma in Business English de la Chambre de commerce franco-britannique, IELTS  
Portugais professionnel (C1), italien courant (C1), espagnol (A2), notions de wolof (A1)

**Bureautique** : Pack Office (Word, Excel, PowerPoint), Adobe et Internet (Facebook, Twitter, Newsletters)

**De nombreuses expériences de mobilité à l'international**: Europe (Allemagne, Angleterre, Autriche, Belgique, Croatie, Ecosse, Espagne, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Malte, Norvège, Slovaquie, Suède, Suisse), Amérique (Brésil, Canada, Costa Rica, Etats-Unis d'Amérique), Afrique (Gambie, Guinée-Bissau, Kenya, Sénégal), Asie (Inde, Philippines), Asie occidentale (Arménie), Océanie (Australie), Proche-Orient (Jordanie)

## Centres d'intérêt et expériences associatives

Ecriture (formation Licares 2022), Photographie, Théâtre, Plongée (niveau Rescue Diver-PADI, niveau N2 FFESSM), Peinture, Voyages, Responsable d'activité du Clos Normand (organisation des tournois mensuels de coinche, recherche de sponsors).