



***** **

Permis B

** ***** ** *****

Marcilly-sur-Eure (27810)

*****@*****.***

Directeur Administratif, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2021 / déc. 2022** **Directeur Administratif**
SPORTS ETUDES ACADEMY
** Gestion administrative du Campus, Elèves, Professeurs, Coachs sportif, personnels administratif et de l'internat.*
** Pilotage de la maintenance du Campus et des investissements.*
** Suppléance de la Direction de l'établissement.*
- janv. 2017 / déc. 2020** **Contrôleur de Gestion**
Boulogne-Billancourt
** Elaboration du budget annuel du site (Invest : 0,8 M€, Fonct : 4,9 M€)*
** Pilotage des investissements, analyse des écarts sur compte résultat.*
** Reporting mensuel, forecast, et participation arrêté des comptes.*
- janv. 2012 / janv. 2017** **Responsable Administratif**
Boulogne-Billancourt
** Administrateur du Site (ERP W3, 9000m², 500 pers). Coordinateur des équipes.*
** Pilotage et optimisation des couts des frais d'exploitation du site.*
** Animateur des idées de progrès et d'innovations.*
** Délégation RH : Gestion de la restauration du site, communication, actionnariats salariés, référent outils de gestion de carrière, objectifs, appréciations, référent et gestionnaire des cartes Business du site.*
- janv. 2009 / janv. 2012** **Assistant de l'Administrateur du Site**
Paris 07
** Administre les bases de données des Services généraux*
** Gère et organise le Système de Management Environnement et Prévention du site (norme ISO 14001).*
** Assure la veille réglementaire*
** Manageur d'équipe, suivis des indicateurs du programme environnemental, analyse d'anomalies, et élabore les plans d'actions.*
** Garant du respect par le service d'administration du site des différentes formalités administratives.*
** Reporting tableau de bord du Site.*
- janv. 2006 / janv. 2009** **Assistant des services Généraux au Service Technique**
Paris 07
** Gestion du temps de travail, et déplacements, notes de frais.*
** Commande et gestion de contrats, Acheteur Site.*
** Suivi et validation de la facturation.*
** Gère et analyse des besoins maintenance et contrôle travaux*
** Suivi des contrôles réglementaires.*
** Administre la base de données du service technique (GMAO).*
** Reporting tableau de bord du service technique.*
- janv. 2003 / janv. 2006** **Administrateur Réseau des données cartographiques et SIG**
MICHELIN Edition Cartes & Guides
** Gestion et optimisation des données cartographiques et SIG.*
** Gestion des serveurs, sauvegardes des données.*
- janv. 2000 / janv. 2003** **Responsable Applicatifs cartographiques (DAO)**
MICHELIN Edition Cartes & Guides

* Garant des applicatifs, phase de test, lancement en production.

janv. 1998 / janv. 2000 Formateur Métier
MICHELIN Edition Cartes & Guides
* Formateur au métier de cartographe (Cartographie numérique)

janv. 1987 / janv. 1998 Dessinateur Cartographe
MICHELIN Edition Cartes & Guides
* Créations et mises à jour des fonds cartographiques des cartes et Guides Michelin.

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 1981 / juin 1984 Brevet de Technicien dessinateur

/ juin 1981 BEPC - BEP

/ Ecole de Cartographie (Niveau Bac+2) - BAC+2
Elisa Lemonnier PARIS 12e; l'Institut Géographique Nationale

COMPETENCES

manager, pack Office Pro, DAO, SIG, GMAO, GTC, GTB, ERP, HYPERION, serveurs

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Académique

Espagnol Elémentaire

Français Courant

CENTRES D'INTERETS

Jardinage, Décoration, Bricolage, Mécanique, Vélo, Randonnée pédestre