



\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

Permis B

\*\* \*\*\*\*\* \*\* \*\*\*\*\*

Noisiel (77186)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*.\*\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

---

## RESPONSABLE D'AGENCE, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- juin 2021 / juin 2022**      **Responsable de la Stratégie et de la Prospective**  
SIDAF SARL - Cocody II Plateaux, Abidjan, RCI
- févr. 2013 / oct. 2019**      **Responsable Coordination de l'activité SAV**  
RIELLO France SA - Bussy St. Georges (77600), FR
- juin 2010 / févr. 2013**      **Chargé de Recouvrement et Contentieux**  
RIELLO France SA - Bussy St. Georges (77600), FR
- juil. 2004 / juin 2010**      **Responsable Administration des Ventes et Clients Étrangers**  
FIT SERVICE SA - Legnago (Vérone), Italie
- mars 2003 / mars 2004**      **Représentant de Commerce UK & Irlande**  
CREMAR SpA - Volargne di Dolce, Vérone, Italie

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- févr. 2022 / avr. 2022**      **Certification « Construire et conduire un projet entrepreneurial »  
Evaluation des compétences devant jury - Niveau BAC + 4 - BAC+4**  
Centre de formation BGE PaRIF - 36 allée Vivaldi 75012 Paris.
- mai 2021 / juin 2021**      **PROJECT MANAGEMENT FUNDAMENTALS - Certificat Udemy - Chef de  
Projet (Project Manager) - BAC+4**  
Udemy, Université en ligne - San Francisco, États-Unis.
- / août 2011**      **Les Principes Comptables de Base - Attestation Descriptive de Formation**  
DEMOS SA, 75008 Paris
- sept. 1996 / juin 1997**      **Certificate in Management ou Gestion d'entreprise / Niveau BAC + 3 -  
BAC+3**  
University of North London - Londres, Angleterre.

### COMPETENCES

---

- Maîtrise parfaite des langues (lue, écrite et parlée) : ANGLAIS, ITALIEN et FRANÇAIS..
- Maîtrise des outils informatiques, bureautiques et des logiciels de gestion.
- Organiser le fonctionnement d'une structure.
- Gérer des ressources financières.
- Réaliser la gestion des ressources humaines.
- Coordonner l'activité d'une équipe.
- Contrôler l'application d'une procédure.
- Organiser le déroulement d'une prestation.
- Réaliser le bilan d'activité d'un service et informer les acteurs concernés
- Identifier des axes d'évolution.
- Contrôler l'entretien du patrimoine d'un structure et organiser les interventions (maintenance, suivi des travaux).
- Mettre en place des actions de communication.

## COMPÉTENCES INFORMATIQUES :

- Systèmes d'exploitation : Apple iMac, Microsoft Windows 8, 10 et 11, Microsoft Edge, Mozilla Firefox (Excellent), Google Chrome (Excellent)
- Pack Microsoft Office : Word, Outlook, Excel, PowerPoint, Publisher (Excellent), Access (Moyen), Adobe Reader XI PDF (Excellent)
- Programmes utilisés en milieu professionnel : SAP (formation faite);
- \* Microsoft Dynamics AX 2009; CRM; Business Objective (B.O.)

## COMPÉTENCES LINGUISTIQUES

---

<b>Anglais</b>	Bilingue
<b>Italien</b>	Bilingue
<b>Français</b>	Bilingue

## CENTRES D'INTERETS

---

Voyage : à la rencontre de nouvelles cultures (Ghana, USA, UK, Grèce, Italie), football, tennis, Art, Photo, design, dessin