



***** **

Permis B

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

Calvi (20260)

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

Directeur Adjoint Disponibilité négociable et mobilité nationale, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

avr. 2023 /

RED on Demand Paris

(Mise à disposition de managers de transition hautement qualifiés).

Mission de 6 mois : Ecominéro Clichy (Eco-Organisme. Solution experte pour la gestion des déchets inertes).

- * Pilotage d'une équipe opérationnelle en alliant la prise de recul et vision stratégique,
- * Ecriture de process, participation aux réunions et webinaires,
- * Garant de la satisfaction clientèle,
- * Rôle d'interface entre l'équipe et les différents Services (Informatique, Marketing, clients, Direction).
- * Tests des nouvelles fonctionnalités du logiciel interne.
- * Gestion administrative RH (Entretien et gestion des nouveaux Collaborateurs).

sept. 2021 / févr. 2023

Directeur des Opérations

ADS IDF Nord Romainville Seine-Saint-Denis

(location de bennes).

- * Suivi du développement commercial, de la stratégie opérationnelle et amélioration de la rentabilité de l'entreprise,
- * Suivi de la sécurité du personnel et de l'environnement en relation avec le Responsable QHSE (ISO 9001 / 14001),
- * Pilotage des équipes opérationnelles en alliant la prise de recul et vision stratégique,
- * Pilotage et mise en place du logiciel de Gestion Electronique de Documents (GED),
- * Garant de la satisfaction clientèle optimale au travers d'une gestion optimisée,
- * Rôle d'interface en assurant un réel lien entre les équipes et la Direction Générale,
- * Collaboration avec l'équipe commerciale en prévoyant les évolutions du marché,
- * Supervision des activités terrains (notamment d'Exploitation multi-sites) en déterminant les priorités d'action tout en évaluant l'impact commercial et financier d'une prise de décision,
- * Fonctions de représentation auprès des partenaires,
- * Suivi de la rentabilité des unités par l'ajustement de moyens humains et financiers si besoin,
- * Acteur clé dans la motivation des collaborateurs.

janv. 2020 / sept. 2021

Responsable Administratif et Financier

- * Management du Service Administratif et Financier (4 personnes),
- * Interface avec l'Expert-Comptable, Commissaire aux Comptes, Banques et Avocats,
- * Mise en place du Cash-flow et gestion de la trésorerie,
- * Développement des outils de contrôle de gestion,
- * Gestion des éléments de paie avant transmission au Cabinet Comptable pour traitement,
- * Pilotage des dossiers administratifs, Contrôler les engagements de l'entreprise (assurances, Accords-Cadres...),
- * Gestion de l'ensemble des démarches dans le cadre du Covid-19 (Activité partielle, prêt garanti par l'état...),
- * Gestion des appels d'offres,
- * Gestion du personnel, assurer la gestion administrative RH,

* Pilotage et mise en place du logiciel de gestion Comptable (SAGE 100) et Solution métier pour les professionnels de la collecte, du traitement et du recyclage des déchets (MKGT).

janv. 2017 / nov. 2019

Adjoint de l'Agent Général

AXA Banque Sceaux Hauts-De-Seine
(Assurances)

- * Aide aux prises de décisions et objectifs commerciaux,
- * Management d'une équipe de 4 personnes et recrutement des Collaborateurs,
- * Développement de la branche financière (Prêt immobilier, rachat de prêt, assurance emprunteur),
- * Pilotage des dossiers assurance IARD, santé et prévoyance, retraite, assurance vie,
- * Développement du digital et participation à la mise en place du logiciel SALESFORCE,
- * Préparation des variables de salaire.

janv. 2006 / janv. 2017

Directeur Général

COMMEND France SAS Saint-Ouen Seine-Saint-Denis
(biens et des personnes)

- * Membre du Comité de surveillance,
- * Management des équipes managériales et opérationnelles (30 personnes),
- * Mise en œuvre de la stratégie élaborée par le Groupe basé à l'International,
- * Elaboration des Budgets prévisionnels (10M€) et gestion budgétaire,
- * Supervision commerciale et accompagnement les Commerciaux sur les grands projets,
- * Pilotage des dossiers administratifs, Contrôler les engagements de l'entreprise (assurances, sous-traitance...),
- * Mise en place de partenariats et d'Accords-Cadres,
- * Pilotage de l'implémentation informatique,
- * Gestion du parc automobile,
- * Recrutement des Collaborateurs,
- * Piloter et Animer les Relations Sociales.

Directeur Administratif & Financier

- * Création des Services Administratif et Financier, Communication & Marketing et optimisation de l'ADV et Technique,
- * Management d'une équipe de 5 personnes,
- * Mise en œuvre et supervision de l'ensemble de la politique financière, budgétaire, fiscale et reporting pour le Groupe à l'International,
- * Supervision de la paie et de l'administration du personnel, support juridique pour gérer les contentieux, organisation des élections du DP,
- * Rechercher l'aide des banques afin d'adapter les encours,
- * Déploiement de process,
- * Pilotage projets et mise en application de progiciels de gestion Commerciale, Administrative et Comptable (VENTE PARTNER, DIVALTO, SAP, NAVISION, COGNOS, SALESFORCE).

janv. 1997 / janv. 2006

Responsable Back-Office MATIF / MONEP

ODDO BHF

- * Recueil et analyse des besoins auprès du métier,
- * Définition du planning d'avancement du projet,
- * Coordination des actions de communication et d'accompagnement des Utilisateurs,
- * Veille à l'atteinte des objectifs.

Responsable Back-Office MATIF / MONEP

- * Management d'une équipe de 8 personnes,
- * Lien entre le Front-Office et le Back-Office,
- * Optimisation des procédures tout en garantissant la sécurité des opérations,
- * Evolution des outils informatiques,
- * Relation avec la clientèle.

Gestionnaire Back-Office MATIF / MONEP

- * Enregistrement des opérations conclues par les Traders et Sales,
- * Vérification des risques financiers en collaboration du service Contrôle,
- * Règlement et livraison des titres.

janv. 1988 / janv. 1997 Responsable du service Relations Utilisateurs

TICK France S.A

(SSII spécialisée dans le traitement informatique et édition des opérations effectuées sur le MONEP par les Banques et Sociétés de Bourse. Edition de logiciels) Paris 9ème.

* Management d'une équipe de 3 personnes,

* Etude des besoins utilisateurs (Chambre de Compensation, Sociétés de Bourse et Banques).

Chargé des Relations Utilisateurs

* Aide au Back-Office sur l'utilisation des logiciels,

* Tests et validation des développements informatiques,

* Formations Utilisateurs aux logiciels,

* Animation Formations sur le MONEP en collaboration de la Chambre de Compensation et ATOS
ORIGIN.

janv. 1984 / janv. 1988 Poste Administratif

BNP Paribas (Service Augmentation de Capital) Paris 18ème

* Management d'une équipe de 6 personnes,

* Traitement dossiers de souscription.

Poste Comptable

* Saisie des pièces comptables et rapprochement comptable.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2020	Formation sur les différents types de déchets et la sécurité sur site
/ juin 2017	Formation contre le blanchiment de capitaux AXA Sceaux Hauts-De-Seine
/ juin 2017	IOBSP DEMOS Paris La Défense
/ juin 2013	Formation remise à niveau en langue Anglaise CCI Paris
/ juin 2010	Formation "Résolution de problèmes et Prise de Décisions" KT Paris
/ juin 2009	Formation remise à niveau en langue Espagnole CCI Paris
/ juin 2005	Formation Maîtrise d'ouvrage - BAC+4 DEMOS Paris
/ juin 1990	Agrément Agent de Bourse / Négociation CFPB Bourse de Paris
/ juin 1988	Brevet Bancaire CFPB Paris
/ juin 1983	Baccalauréat Comptabilité (G2) - BAC Lycée CLEMENCEAU Villemomble Seine-Saint- Denis

COMPETENCES

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Professionnel
Espagnol	Académique
Français	
Portugais	Elémentaire

CENTRES D'INTERETS

Nautisme, Sports mécaniques, voyages, gastronomie