

Né en 1971  
**91390 Morsang S/orge**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1605120714**

## Directeur administratif et financier

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**1990 :**

### Expériences professionnelles

---

**01/2008 à ce jour :**

Responsable de réseaux d'assainissement

sade cgth(groupe veolia) melun directeur administratif (adjoint directeur régional) entreprise spécialisée dans les réseaux d'assainissement d'eaux (travaux publics) encadrement de 30 personnes (comptabilité, contrôle de gestion, finances, ressources humaines) gestion d'une trentaine de sociétés en participations. budget annuel et forecast, reporting mensuel et contrôle budgétaire ; mise en place des procédures de contrôle interne gestion contractuelle des marchés publics et privés 300 salariés, ca 60 millions €

**06/2004 - 01/2008 :**

Responsable d'activité d'exploitation ferroviaire

européenne de travaux ferroviaires (eurovia, division rvb) responsable administratif et financier encadrement de 10 personnes (comptabilité, contrôle de gestion, ressources humaines) + gestion des sociétés en participations budget, reporting mensuel + suivi de gestion avec les opérationnels en province. gestion du personnel (relation avec les irp, formation, recrutement...) 500 salariés, ca 65 millions €

**2000 - 05/2004 :**

Responsable service télécom

telecom city sa (distributeur de nouvelles technologies) responsable administratif révision des comptes jusqu'au bilan et liasse fiscale établissement des budgets annuels et reporting mensuels interlocuteur des commissaires aux comptes services généraux 100 salariés, ca 46 millions €

**02/1990 - 2000 :**

Collaborateur / Collaboratrice d'expertise comptable

cabinet d'audit et d'expertise comptable collaborateur jusqu'au poste de directeur de mission présence experts lille kpmg lille (multi employeurs 9 ans) grant thornton montreuil (directeur de mission)

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

### Atouts et compétences

---

1. ☐ Sur le Plan du management :

- a. ☐ Encadrement d'une équipe de 30 personnes (assistantes, comptables et contrôleur de gestion, service paie et RH)
  - b. ☐ Membre du Comité de direction régional
2. ☐ Sur le plan comptable, fiscal et gestion :
- a. ☐ Mise en place et tenue de la comptabilité générale et analytique, bilan et liasse fiscale.
  - b. ☐ Analyse et commentaires des résultats mensuels avec les opérationnels;
  - c. ☐ Etablissement des budgets annuels, des reporting mensuels destinés à la Direction générale ;
  - d. ☐ Planification des reporting, des arrêtés mensuels et annuels ;
  - e. ☐ Mise en place du contrôle de gestion et des indicateurs clés de suivi d'activité ;
  - f. ☐ Etablissement des comptes sociaux et fiscaux (notamment la gestion des sociétés en participations).
3. ☐ Sur le plan financier: Suivi de la trésorerie, des situations bancaires et création puis mise en place d'un service credit control avec organisation de procédure de recouvrement (intérêts moratoires).
4. ☐ Sur le plan des procédures et organisation interne :
- a. ☐ Mise en place de procédures de contrôle interne (engagement de dépenses, demandes d'avoirs, retours de marchandises, ouvertures de comptes fournisseurs et clients, contrôle de factures d'achats, etc...
  - b. ☐ Optimisation de la réactivité du service fournisseurs ;
  - c. ☐ Organisation du classement de factures et autres documents comptables ;
  - d. ☐ Organisation interne avec optimisation des postes : définition de profils de postes ;
  - e. ☐ Organisation du flux d'information entre les différents services avec mise en adéquation des interfaces.
5. ☐ Sur le plan des ressources humaines et la paie :
- a. ☐ Suivi des embauches et ruptures de contrat (entretiens, contrats de travail) ;
  - b. ☐ Supervision du service de la paie et administration de paie ;
  - c. ☐ Entretiens individuels, formation et plan de formation ;
  - d. ☐ Elections professionnelles, relations avec les IRP (Instances Représentatives de Personnel) ;
  - e. ☐ Bilan social.
6. ☐ Sur le plan informatique :
- a. ☐ Participation et pilotage de la mise en place de nouveaux systèmes d'information (SAGE 1000, GESADE);
  - b. ☐ Participation à l'optimisation des procédures comptables, gestion et les systèmes d'information ;
  - c. ☐ Choix des systèmes d'information ;
  - d. ☐ Gestion parc informatique, photocopieurs...
7. ☐ Sur le plan relationnel :
- a. ☐ Interlocuteur des commissaires aux comptes et des avocats ;
  - b. ☐ Interlocuteur des établissements financiers (banques, sociétés d'affacturage)
  - c. ☐ Interlocuteur des sous-traitants informatiques et autres prestataires de services;
  - d. ☐ Interlocuteur avec le groupe ;
  - e. ☐ Négociation d'accords commerciaux avec différents partenaires (fournisseurs, clients, assurances) ;
  - f. ☐ Très grande réactivité

Informatique ☐ Word, Excel, Internet, Access, PowerPoint

## Centres d'intérêts

---

Association ☐ Président de l'AZIV (Club des Chefs d'entreprises de Vaux-Le-Pénil, 80 adhérents - la ZI de Vaux-Le-Pénil représente 260 entreprises pour 220 millions € de CA)

Président de l'Association des Etudiants Etrangers de la Catho de Lille (1988)

Sport ☐ Jogging, football