

Né le 27/04/1985  
**94230 Cachan**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 705100947**

## **Direction finance & gestion**

### **Ma recherche**

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### **Formations**

**1984 :**

formation technique & commerciale + ecole supérieure de commerce & d'administration des entreprises option finances amiens picardie + formation amigraf (arts graphiques)

### **Expériences professionnelles**

**/ à ce jour :**

Agent administratif / Agente administrative middle-office marché  
missions contôle de gestion lancement de marchés publics ap h p

**/ à ce jour :**

Chef de projet / Cheffe de projet (Project Management Officer)  
gérant management de projet start up (22)

**/ à ce jour :**

Chef / Cheffe de fabrication d'édition publicitaire  
daf & drh mayr melnhof packaging france (imprimerie) (89) 300 personnes, ca 46m€ directeur général (3 sociétés) imprimerie groupe firopa 50 personnes, ca 7m€

**/ à ce jour :**

Contrôleur / Contrôleuse de gestion industrielle  
directeur administratif & financier fems (6 sociétés) groupe omi métal.

**/ à ce jour :**

Maquettiste d'exécution en imprimerie  
adjoint de direction moulet imprimerie (44) 50 personnes, ca 3m€ commissariat aux comptes frinault fiduciaire (arthur andersen) (92)

### **Langues**

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

### **Atouts et compétences**

Bureautique : Word, Excel, Powerpoint, Access, ... Graphique : Xpress, Illustrator, Photoshop, ... ERP -GPAO-SGBD dédiés imprimerie (Print, Cerm, ...)

## DIRECTION ADMINISTRATIVE & FINANCIÈRE

Management des services administratifs, comptabilité générale, (auxiliaire), analytique, contrôle de gestion, payes, reporting,

-Gestion financière globale

-Management de projets, conseils en développement & innovation technique

• Administration et services généraux

MANAGEMENT GÉNÉRAL, DIRECTION DE SITE OU DE CENTRES DE PROFITS Organisation générale de l'entreprise, adéquation des moyens humains & techniques

-Fixation des axes commerciaux

-Validation du process et suivi de fabrication (coût, délai, qualité)

-Management de l'ensemble du personnel

-analyses, conseils et interventions opérationnelles en croissance externe.

## EXEMPLES DE TÂCHES MENÉES

-Contrôle de Gestion□

- Comptabilité

-Direction Administrative & Financière□

- Direction des Ressources Humaines

-Management de Projets□

- Administration & Services Généraux

-Direction de sites de production□

- Management de transition