

Secrétaire Général

Véritable « chef d'orchestre » & stratège - Leadership – Conduite du changement
Sens de l'organisation et du collectif – Adaptabilité - Créativité – Aisance relationnelle

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Depuis 2013

Secrétaire Général – Directeur Administratif et Financier

Exemples de missions réalisées

Bâtiment - Gros Œuvre, Second Œuvre et Maîtrise d'œuvre - 35 personnes (5 mois)

- Accompagner le chef d'entreprise pour consolider en urgence le groupe
- Structurer et optimiser la gestion des moyens matériels, techniques et humains
- Mise en place de tableau de bord de suivi d'activité
- Mettre à jour et fiabiliser les données commerciales, administratives et financières des entités

Industrie – 100 personnes (2 mois)

- Assurer la transition avec le responsable comptable pendant le recrutement d'un Directeur Financier

Transport – 6 sites – 150 personnes (10 mois)

- Réorganiser et optimiser le fonctionnement des services
- Consolider les structures dans le cadre d'une forte croissance
 - Gains > 90K€

MMA Assurances : (4 mois) :

- Suivi budgétaire
- Participer au déploiement d'un nouvel ERP en contrôle de gestion
- Etudes ponctuelles : suivi des frais généraux...

Formation (13 mois) - France Business School / ESCEM (6 Ecoles Supérieures de Commerce) – CA 35 M€

Préparer l'annulation de la fusion pour un retour à l'autonomie des 6 sites

- Réorganiser, piloter et mettre à jour les services afin de récupérer le retard de plusieurs mois et fiabiliser la production des informations économiques et financières
- (Re) négocier les contrats de prestations de services : Gains > 50 K€
- Mettre en place et piloter le recouvrement – contentieux : Gains > 800 K€ en 5 mois
- Management d'une équipe de 15 personnes

2010 - 2013

Directeur Administratif et Financier – Groupe E.M.I. : Industrie Métallurgie, Automobile, Aéronautique, Traitement de surface – CA 35 M€ - 250 personnes – 5 sites dont 1 en Roumanie

- Participer à la définition de la stratégie à 5 ans et à sa mise en place
- Remettre à niveau, piloter et fiabiliser les domaines administratifs, financiers, comptables, RH, juridique, contrôle de gestion et informatique des Business Unit du Groupe et de la filiale roumaine en moins d'1 an
- Mettre en place les arrêtés comptables et financiers mensuels avec présentation en Comité de Direction
- Construire le plan de formation avec recherche des financements possibles
- Gérer les litiges et les contentieux : Gains de 180 K€ sur un dossier
- Négocier les contrats de prestations de services : Gains de 200 K€
- Préparer et suivre les Conseils d'Administration et les Assemblées Générales
- Gestion du patrimoine mobilier, immobilier et des affaires personnelles du Président du Directoire
- Management d'une équipe de 18 personnes

2009 - 2010

Secrétaire Général – SEPHIRA : SSII Logiciels – CA 16 M€ - 130 personnes – 3 sites

- Remettre à niveau la gestion administrative, financière et juridique d'un site distant en 6 mois
- Mettre en place les arrêtés comptables mensuels et développer le contrôle de gestion
- Négocier les contrats de prestations de services : Gains de 15 K€
- Mettre à jour et gérer l'ensemble des procédures de l'entreprise
- Management d'une équipe de 5 personnes

- 2006 – 2008 **Directeur de Centre de Profit** – Transport routier et messagerie – CA 180 K€ - 6 personnes
- Développement commercial : + 10 % Ch.Aff. en « distribution » & + 40% en « transports express »
 - Optimiser les tournées (+40% de rentabilité) et fidéliser la satisfaction client
 - Cessation d'activité
- 2005 – 2006 **Manager de transition en Direction Générale et Direction Administrative et Financière**
- 2001 - 2004 **Responsable Administratif et Financier** - SOAF : Eau & Assainissement – CA 15 M€ - 180 personnes
- Gérer le recouvrement – contentieux : baisse de 10% des impayés : Gains de 100 K€
 - Mettre en place un nouvel ERP métier en qualité de Chef de projet et assurer son déploiement
- 1998 - 2000 **Directeur Général Adjoint** - Mairie : Contractuel en CDD - 100 personnes
- 1995 - 1998 **Responsable Financier** - Mutualité Sociale Agricole Orne-Sarthe - 250 personnes
- Optimiser la trésorerie et les placements financiers : Gains de 75 K€

FORMATIONS

- 2016 Excel : Perfectionnement
- Depuis 2014 Anglais : Perfectionnement & Passage du TOEIC (2017)
- 2013 Normes comptables IFRS (Formation continue - CGP Formation Nantes)
- 2010 Manager & mobiliser les ressources de son équipe (CEGOS Paris)
- 2002 Réussir ses entretiens annuels (CCI Nantes)
- 1994 **MAITRISE A.E.S. : Gestion des Entreprises** - Université du Maine - Le Mans

COMPETENCES SPECIFIQUES

Anglais : Lu et écrit (Courant), parlé (conversationnel)
 Bureautique : Word, Excel, PowerPoint, Internet
 Logiciels : CEGID, Sage (100 & 500), Anaël (AS 400), EBP, Ciel, Hypérior, Linéal, SAP

ACTIVITES EXTRA-PROFESSIONNELLES

Membre actif associations :

- DFCG : Directeurs Financiers et Contrôleurs de Gestion
- Maison des Cadres d'Indre et Loire (37) - membre du comité de pilotage et d'organisation :
- Conférence-débat sur la « stratégie d'entreprise », regroupant 350 chefs d'entreprise et/ou décideurs
 - Compétitions de Golf 18 trous - Golf de Touraine (37)
 - Salon « MADE in VAL DE LOIRE » - Tours (37) : salon du savoir-faire industriel

Juré pour Nov'Essor (Académie pour Consultants Indépendants) depuis 2018

Juré d'examens en Comptabilité – Gestion – RH (Agrément Ministère du Travail)

Golf, Ski, Pêche à la mouche artificielle, Hand-ball (ex-championnat de France Nationale 3)

Oenologie, Gastronomie, Soins énergétiques