******* ******
23/07/1970 (53 ans)
Nationalité FRANCAISE

** *** ******* ********
Chambray-lès-Tours (37170)
********** - **********
******.*******@*****.***

Secrétaire Général - Directeur Administratif et Financier, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juil. 2023 / aujourd'hui — **DAF - Secrétaire Général**
KC
Accompagnement du nouveau dirigeant suite au rachat de l'entreprise (2 entités) sous LBO

juil. 2022 / août 2022 — **Directeur Administratif et Financier**
PEWAG
Intérim suite au départ du DAF en poste

janv. 2013 / déc. 2020 — **Secrétaire Général - Directeur Administratif et Financier**
Exemples de mission réalisées
Bâtiment - Gros Œuvre, Second Œuvre et Maîtrise d'œuvre - 35 personnes (7 mois)
** Accompagner le chef d'entreprise pour consolider le groupe*
** Structurer et optimiser la gestion des moyens matériels, techniques et humains*
** Développer le réseau (institutionnel, golf, ...) pour augmenter le Chiffre d'Affaires*
** Mettre à jour et fiabiliser les données administratives et financières des entités*

janv. 2010 / déc. 2013 — **Directeur Administratif et Financier**
Groupe E.M.I
Aéronautique, Traitement de surface) - CA 35 M€ - 250 personnes - 5 sites dont 1 en Roumanie
** Participer à la définition du plan stratégique à 5 ans en Comité de Direction*
** Remettre à niveau et piloter les fonctions supports des Business Unit du groupe et de la filiale roumaine*
en moins d'1 an
** Mettre en place les arrêtés comptables mensuels et semestriels, développer le contrôle de gestion*
industriel et être le garant de la production des informations financières
** Démultiplier le plan de formation (participants, heures) avec recherche des financements possibles*
** Gérer les litiges : Gains de 180 K€ sur un dossier*
** Négocier les contrats de prestations de services : Gains de 200 K€*
** Gérer le patrimoine mobilier, immobilier et les affaires personnelles du Président-Fondateur*
** Gérer les Conseils d'Administration et les Assemblées Générales*

janv. 2009 / janv. 2010 — **Secrétaire Général**
SEPHIRA
** Mettre en place les arrêtés comptables mensuels et développer le contrôle de gestion*
** Remettre à niveau la gestion administrative, financière et juridique d'un site distant en 6 mois*
** Négocier les contrats de prestations de services : Gains de 15 K€*
** Gérer les Services Généraux et optimiser le service logistique*
** Management d'une équipe de 5 personnes*

janv. 2006 / déc. 2008 — **Directeur de Centre de Profit et associé**
France Business School / ESCEM
personnes
** Participer à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie*
** Développer le Chiffre d'Affaires : + 10 % en distribution et + 40% en transports express*
** Optimiser les tournées : +40% de rentabilité et fidéliser la satisfaction client*

** Cessation d'activité*

janv. 2005 / janv. 2006 Direction Générale

janv. 2001 / déc. 2004 **Responsable Administratif et Financier**
SOAF
personnes
** Gérer le recouvrement - contentieux : baisse de 10% des impayés - Gains de 100 K€*
** Mettre en place d'un nouvel ERP métier en qualité de Chef de projet et assurer son déploiement*
** Gestion des contrats de Délégations de Services Publics (DSP)*

janv. 1998 / déc. 2000 **Secrétaire Général Adjoint**
Mairie MULSANNE
** Elaborer et piloter la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources*
** Mettre en place le contrôle de gestion et le recouvrement-contentieux : Gains de 20 K€*
** Créer et piloter le service communication*
** Superviser la gestion des marchés publics et appels d'offres*
** Gérer les 3 restaurants scolaires (450 - 500 repas / jour)*
** Mise en place d'un partenariat avec une diététicienne et de « la semaine du goût » : Augmentation de la fréquentation de +10%*
** Augmentation de la proportion de produits frais de + 30% dans les menus*

janv. 1995 / janv. 1998 **Responsable Financier**
Mutualité Sociale Agricole Orne-Sarthe
** Optimiser la trésorerie et les placements financiers : Gains de 75 K€*

/ France Business School / ESCEM
gouvernance CCI - CA 35 M€
Préparer l'annulation de la fusion pour un retour à l'autonomie des sites
** Structurer, piloter et mettre à jour les services afin de récupérer le retard de plusieurs mois et fiabiliser la*
production des informations économiques, financières et RH
** Négocier les contrats de prestations de services : Gains > 50 K€*
** Mettre en place le recouvrement - contentieux : Gains > 800 K€ en 5 mois*
** Interlocuteur privilégié auprès des Directions Générales, Administrateurs, CCI, Institutionnels*

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

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2014 / juin 2017 **Anglais : Perfectionnement & Passage du TOEIC**

/ juin 2016 **Excel; Perfectionnement**

/ juin 2013 **Normes comptables IFRS (Formation continue)**
CGP Formation Nantes

/ juin 2010 **Manager & mobiliser les ressources de son équipe**
CEGOS Paris

/ juin 2002 **Réussir ses entretiens annuels**
CCI Nantes

/ juin 1994 **MAITRISE A.E.S . : Gestion des Entreprises** - BAC+4
Université du Maine - Le Mans

COMPETENCES

ERP, DSP, Word, Excel, PowerPoint, Internet, CEGID, Sage (100 & 500, AS 400, EBP, Ciel, Hypérion, Linéal, SAP, ATEN

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Italien	Professionnel
Roumain	Professionnel

CENTRES D'INTERETS

Conférence-débat sur la « stratégie, Compétitions de Golf 18 trous -, Golf, Nov'Essor (Académie pour Consultants Indépendants), Ski, Pêche à la mouche artificielle, Hand-ball, Sens de l'organisation et du collectif / adaptabilité / créativité / aisance relationnelle