

Hervé C. - Né en Juillet 1968
38500 Voiron
19 ans d'expérience dont 19 à l'étranger
Réf : 2107281651

Directeur administratif & financier

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans l'Administration et juridique.

Formations

1994 : Bac +5 à ESC sur Marseille
DESS de finances

1993 : Bac +4 à Université de Grenoble II
Maitrises de sciences Economiques

Expériences professionnelles

06/2013 à ce jour :

DIRECTEUR ADMINISTRATIF & FINANCIER chez Socofran sur Brazaville, Congo

Mes principales missions consistent à :

Superviser la comptabilité générale et analytique jusqu'au bilan dans le respect des normes du groupe dans le cadre d'une agence à Brazzaville spécialisée dans les Travaux publics.

Garantir la conformité et la fiabilité des comptes

Manager la gestion de la trésorerie, la fiscalité et le budget en collaboration avec les opérationnels

Assurer la remontée des informations de gestion vers le siège et alerter le management sur les priorités de contrôle interne

Gérer les relations avec les intervenants externes (banques, auditeurs, autorités fiscales, douanes, assurances)

Prendre en charge, le cas échéant, la direction générale en l'absence du directeur général

06/2012 - 06/2013 :

RESPONSABLE ADMINISTRATIF & FINANCIER chez Prezioso, Nigeria

Au sein du comité de direction de l'entreprise, j'ai la charge de la gestion des informations comptables et financières. J'interviens également dans la définition de la stratégie de la filiale et dans le processus de prise de décisions opérationnelles. Mon équipe se compose d'une dizaine de personnes. Mes principales missions consistent à :

Superviser la comptabilité générale et analytique jusqu'au bilan dans le respect des normes du groupe dans le cadre d'une filiale avec partenaire.

Garantir la conformité et la fiabilité des comptes

Manager la gestion de la trésorerie, la fiscalité et le budget en collaboration avec les opérationnels

Assurer la remontée des informations de gestion vers le siège et alerter le management sur les priorités de contrôle interne

Piloter le développement et l'administration du département ressources humaines

Gérer les relations avec les intervenants externes (banques, auditeurs, autorités fiscales, douanes, assurances)

Mettre en place la comptabilité sous SAP (Modules comptabilité, finance, achats et logistique)

Prendre en charge, le cas échéant, la direction générale en l'absence du directeur général

03/2010 - 06/2012 :

RESPONSABLE ADMINISTRATIF & FINANCIER chez Ponticelli Nigeria Port Harcourt, Nigeria

Mes principales missions consistent à :

Superviser la comptabilité générale et analytique jusqu'au bilan dans le respect des normes du groupe dans le cadre d'une filiale avec partenaire et Joint-venture avec SAIPEM.

Garantir la conformité et la fiabilité des comptes (Filiale et projet)

Manager la gestion de la trésorerie, la fiscalité et le budget en collaboration avec les opérationnels

Assurer la remontée des informations de gestion vers le siège et alerter le management sur les priorités de contrôle interne

Gérer les relations avec les intervenants externes (banques, auditeurs, autorités fiscales, douanes, assurances)

Prendre en charge, le cas échéant, la direction générale en l'absence du directeur général

04/2006 - 03/2010 :

GERANT chez Sarl Cgo Compagnie De Gros Oeuvre

Le poste englobe les fonctions classiques de gérance d'une société de construction :

Management d'équipes opérationnelles :

Recrutement et évaluation des performances

La prise d'affaires, réponses aux appels d'offres, et démarches commerciales de la société

Support administratif aux opérations :

supervision des achats, de l'avancement des opérations, établissements des situations mensuelles, du bilan et des déclarations fiscales et sociales

04/2003 - 04/2006 :

MANAGER PT chez Sinar Seismindo, Indonesie

Support administratif et logistique pour des opérations de forage sismique sur Bornéo (Tarakan)

Etablissement de la comptabilité et des déclarations mensuelles

01/1998 - 03/2003 :

RESPONSABLE ADMINISTRATIF & FINANCIER chez Asie Cggveritas, Indonesie

Description du poste : Sédentaire expatrié basé à Jakarta

En charge de la création de la filiale indonésienne (PT ALICO) début 1998 pour le projet d'exploration Total Mahakam 3 D, j'ai la responsabilité :

De la supervision de la comptabilité générale et analytique de la région Asie (encadrement de 8 administratifs)

De la supervision de la fiscalité de la région Asie (Indonésie, Inde, Bangladesh, Pakistan, Singapour)

De l'administration des contrats terrestres (supervision des achats, du transport, des négociations avec les sous-traitants)

Du suivi administratif et financier des appels d'offres pour l'ensemble des lignes de produits (terrestre, sismique de puits, logiciel d'interprétation)

Du reporting groupe, élaboration de la consolidation (USD GAAP) et des rapports de comptabilité analytique pour le groupe CGGVERITAS

De l'audit opérationnel des sites de la région Asie (Installation et formation ERP Oracle pour la région)

05/1995 - 05/1997 :

RESPONSABLE COMPTABLE chez Clestra Hauserman, Hong Kong

Tenue de la comptabilité de la filiale jusqu'à la remise de la liasse fiscale et du reporting groupe Straforfacom

Suivi administratif du personnel et des déclarations sociales

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Sage

Atouts et compétences

Superviser la comptabilité générale et analytique jusqu'au bilan dans le respect des normes du groupe dans le cadre d'une agence à Brazzaville spécialisée dans les Travaux publics.

Garantir la conformité et la fiabilité des comptes

Manager la gestion de la trésorerie, la fiscalité et le budget en collaboration avec les opérationnels

Assurer la remontée des informations de gestion vers le siège et alerter le management sur les priorités de contrôle interne

Gérer les relations avec les intervenants externes (banques, auditeurs, autorités fiscales, douanes, assurances)

Prendre en charge, le cas échéant, la direction générale en l'absence du directeur général

Permis

Permis B