

**Alain G.** - Né en 1974  
**60530 Le-mesnil-en-thelle**  
**26 ans d'expérience**  
**Réf : 2312271534**

## Directeur administratif et financier

### Objectifs

---

Et si nous travaillions ensemble .... Fort d'une expérience de plus de 20 ans, j'ai toujours su m'adapter aux diverses missions qui m'ont été confiées. Doté d'un grand sens du service, d'un sens de l'organisation et d'une extrême détermination, je suis persuadé que ma fiabilité et ma rigueur ne vous décevront pas.

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2019** : Bac +4 à IFOCOP  
Diplôme de niveau II (Bac +3/4)  
Contrôleur de Gestion

**1994** : Bac +2 à Lycée Turgot sur Paris  
BTS Comptabilité et Gestion

**1992** : Bac +2 à Lycée professionnel Martin Nadaud sur Paris  
Baccalauréat professionnel  
de comptabilité

### Expériences professionnelles

---

#### **05/2021 à ce jour :**

Acheteur / Adjoint au Responsable des Services généraux chez Bwt France - Société De Traitement De L'eau,  
Ca De 115 Millions D'euros sur Saint-denis (93)

- Gestion de la flotte automobile : environ 370 véhicules  
(Car Policy, avantages en nature, sinistres, cartes, pneumatiques)
- Gestion de la téléphonie mobile : environ 450 lignes
  - Administration du logiciel de voyages et notes de frais
  - Participation aux appels d'offres (téléphonie mobile, copieurs)
  - Contrôle, suivi et optimisation du budget du service
  - Validation des factures et imputations par centres analytiques
  - Administrer la sécurisation du siège : droits d'accès, badge

#### **2020 - 2021 :**

Assistant de gestion chez Agea - Fédération Nationale Des Syndicats D'agents Généraux D'assurance sur Paris

- Assurer l'intégrité du fichier des agents généraux
- Assurer la gestion des adhésions (campagnes, éléments de calculs, suivi des appels, répartitions aux structures)
  - Référent du nouveau CRM (tests, passage en production, support auprès des salariés)
  - Mise en place de tableaux de bord et de procédures

**2019 - 2019 :**

Adjoint Directeur Administratif et Financier chez Concept Design - Activité Du Btp sur Paris

Gestion et suivi de la facturation et des notes de frais

- Enregistrement des diverses pièces comptables
- Rapprochements bancaires
- Gestion du personnel (contrats, DPAE, cartes BTP, mutuelle, feuilles de présences)
- Lettrage des comptes fournisseurs / clients et gestion des litiges (avoirs, impayés)
- Mise en place d'indicateurs de suivi

**2000 - 2019 :**

Acheteur /Chargé des Services généraux chez Dxc Technology France - Société De Conseil, Ca De 277 Millions D'euros sur La Défense (92)

- Gestion de la flotte automobile environ 200 véhicules
- Gestion opérationnelle de contrats de LLD, re-négociation et adaptation au réel
- Participation à la mise en place de SRM (achat et gestion relation fournisseur), basculement des données, tests et support auprès des utilisateurs
- Sous-traitance : gestion des contrats, validation des livrables, des relevés d'activités, contrôle de la facturation
- Faire respecter les procédures achats
- Mise en place d'indicateurs et de procédures
- Participation au budget des services généraux
- Gestion des prestataires externes (RIE, sécurité, entretien)

**1996 - 2000 :**

Assistant administratif et comptable chez Tailleur Europacking sur La Courneuve (93)

Comptabilisation des pièces comptables

- Gestion et facturation des dossiers clients
- Création et gestion des bons de commandes

**Langues**

---

Espagnol (Oral : bilingue / Ecrit : expérimenté)

**Logiciels**

---

Pack Office

**Atouts et compétences**

---

Directeur Administratif et Financier/Assistant de gestion/Acheteur

**Permis**

---

Permis B