

Pour plus de confidentialité ce CV est anonyme ! - Pour avoir accès aux coordonnées de ce candidat vous devez être une entreprise identifiée.

Directeur administratif et financier, responsable ressources humaines, Responsable contentieux

Je suis à la recherche d'un poste à responsabilité dans le domaine de la gestion administrative, financière et des ressources humaines ainsi que dans le domaine juridique. Fort de solides connaissances juridiques et administratives, ainsi que d'une grande capacité d'adaptation et d'organisation, je serais capable de m'adapter à toutes les structures et à toutes les missions pouvant entrer dans le cadre de mes compétences et de ma formation.

Expérience professionnelle

Janvier 2001
Décembre 2001

Directeur administratif et financier

Mission : Gestion administrative et financière globale d'une société d'édition parisienne employant 10 salariés, plus de 50 pigistes (écrivains, journalistes, illustrateurs) et ayant un chiffre d'affaires annuel de plus de 6 millions de francs.

Moyens : Outil informatique, logiciels de facturation et de comptabilité. Aide d'un cabinet comptable pour ce qui concerne l'édition des paies, la saisie comptable et les déclarations sociales et fiscales.

Bilan : Bonne connaissance du secteur de l'édition et de la distribution Presse. Bonne connaissance des exigences d'une PME dans sa gestion quotidienne administrative, financière et des ressources humaines. Solide acquis dans le domaine de la comptabilité.

Juillet 2000
Septembre 2001

Assistant de rédaction

Mission : Rédaction d'articles sur les jeux de cartes à collectionner. Corrections d'articles, préparation et gestion de l'iconographie. Intervention dans toutes les étapes de réalisation d'un magazine vendu à 20000 exemplaires en Kiosques et magasins.

Moyens : Outil informatique MAC/PC. Utilisation de Logiciels de maquette (Photoshop, Quark express)

Bilan : Expérience du milieu journalistique. Acquisition d'une bonne expression écrite.

Mars 1995
Décembre 2000

Maître d'internat

Rectorat Limoges

Mission : Emploi à temps plein au lycée technique ENP d'Egletons puis au lycée Cabanis de Brive. Responsabilité en dortoir de 50 élèves. Surveillance Internat/Externat et responsable du suivi des absences élèves.

Préparation d'élèves à l'écrit du Bac de Fran

Moyens : Outil informatique et réseau éducation nationale (GEP) dans la gestion des absences élèves

Bilan : Solide expérience dans la faculté à gérer un groupe au quotidien.

Janvier 1994
Juin 1994

Maître d'internat

Lycée Bossuet/Jeanne D'Arc de Brive

Mission : Responsabilité d'un dortoir de 20 élèves, aide aux devoirs

Juillet 1991
Août 1991

vendeur

Société de la Mer de glace

Mission : vente de denrées alimentaires, d'articles de souvenir

Moyens : Structure touristique de plus de 20 personnes sur le site de la mer de glace (Chamonix)

Bilan : Expérience professionnelle dans le domaine de la vente.

Juillet 1990
Août 1990

magasinier, responsable expédition

CEB

Mission : Mission d'interim en tant que responsable de l'expédition d'une société de matériel électrique gros/demi-gros

Moyens : Utilisation de l'outil informatique pour l'envoi et le suivi des commandes

Bilan : Première expérience professionnelle dans un poste à responsabilité.

Diplômes et formations

Novembre 1998
Juin 1999

Ecole nationale de la santé publique

Préparation au concours de Directeur des hôpitaux publics

Spécialisation : Droit hospitalier, Droit public, Finances publiques

Septembre 1997
Septembre 1998

Université de Droit Limoges

A suivi les cours du Diplôme d'Université (DEA) d'Histoire du Droit.

Spécialisation : Histoire du Droit

Septembre 1996
Septembre 1997

Université de Droit Limoges

Obtention d'une Maîtrise de Droit public

Spécialisation : Droit administratif, Service public

Octobre 1990
Septembre 1993

Université de Droit Bordeaux I

Obtention en 1992 d'un Deug de Droit avec mention "assez bien"

Obtention en 1993, d'une Licence en Droit, spécialité Droit public

Spécialisation : Droit public et Administration publique

Septembre 1987
Juillet 1990

Lycée Max Linder de Libourne

Baccalauréat A2. mention "assez bien"

Spécialisation : Langues/Lettres

Compétences en informatique

Logiciels

Word, Excel maîtrisés. Notions sur Photoshop et Quark express.

Informations complémentaires

Connaissance des logiciels de paies, facturation et comptabilité.

Maîtrise linguistique

Anglais

Niveau oral : Courant, **Niveau écrit** : Courant

Allemand

Niveau oral : Scolaire, **Niveau écrit** : Scolaire

Espagnol

Niveau oral : Scolaire, **Niveau écrit** : Scolaire

Français

Niveau oral : Maternelle, **Niveau écrit** : Maternelle

Divers

Cinéma

écriture

Informatique, Internet

Jeux de réflexion