

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

## SECRETAIRE GENERAL ADJOINT (SGASU)

J'ai l'honneur de vous présenter, dans mon CV ci-dessous, mes différentes compétences et expériences, confirmées, avec la conviction que celles-ci peuvent être utiles pour servir les missions du Rectorat et de la Chancellerie de l'Académie de LYON.

Vous noterez à sa lecture, que j'ai un parcours professionnel diversifié, ouvert à la mobilité, assorti de fonctions variées qui dénotent une réelle capacité d'adaptation.

Je dispose, par mon cursus professionnel et mes formations supérieures, d'une très bonne connaissance des différentes strates administratives et politiques nationales et territoriales, ainsi que des qualités d'analyse et de synthèse, à mettre au service de l'administration rectorale de l'Académie et de la chancellerie de Lyon.

Devenir le collaborateur du Recteur de l'Académie de Lyon, Chancelier des Universités, pour participer, contribuer et aider à la mise en œuvre des réformes qui s'imposent au monde universitaire et aux évolutions de l'enseignement primaire et secondaire, tout en poursuivant mon évolution personnelle et professionnelle en accédant à un emploi fonctionnel de secrétaire général d'administration scolaire et universitaire (SGASU), constituent mes objectifs et ma motivation.

### Expérience professionnelle

---

Depuis  
Juillet 2008

#### **CHARGE de la FIABILISATION des ACTIFS (Cellule Inventaire)**

**Mission :** UNIVERSITE de PICARDIE JULES VERNE AMIENS

Dans le cadre de la LOI LRU du 10 août 2007, en vue de l'accès à la pleine autonomie de l'Université de Picardie Jules Verne à compter de l'année 2011 et afin de lui permettre de procéder à la certification comptable de sa situation économique et financière, il m'a été confié la mission de dresser un inventaire physique, fiable et à jour, de l'actif immobilisé.

**Moyens :** Cette mission consiste :

- à définir une méthodologie d'inventaire, permettant de finaliser, systématiser et pérenniser le processus d'inventaire en flux d'entrées et de sorties;
- décliner cette méthodologie au niveau de chaque site et de chaque responsable de composante, de service et de laboratoire.
- Initier et généraliser, auprès de chaque membre de la communauté universitaire, une culture et une pratique interne permanente pour la gestion des biens publics immobilisables, en vue de la fiabilisation de l'actif et de la mise en œuvre d'une politique pluriannuelle d'investissement.

Septembre 2004  
Juin 2008

## **Directeur des Finances**

**Mission :** UNIVERSITE de PICARDIE JULES VERNE AMIENS

Directeur des finances, chargé de la préparation budgétaire (débat d'orientation budgétaire, réalisation de la lettre de cadrage, budget).

Budget de 64 millions d'euros.

Pilotage de la préparation budgétaire pour les composantes, services communs et centraux, suivi d'exécution et préparation des Décisions Budgétaires Modificatives (DBM).

Gestion de dossiers transversaux, (accord cadre régional et gestion des fonds structurels d'investissement et de fonctionnement); contrat quadriennal.

Taxe d'Apprentissage.

Gestion financière de la recherche fondamentale en collaboration avec la Direction de la Recherche et de la Valorisation (DRV) et de la recherche partenariale dans le cadre du Service d'Activités Industrielles et Commerciales (SAIC).

Correspondant fonctionnel de l'application de gestion financière et comptable NABuCo, en cours de remplacement par SIFAC au 1er janvier 2009.

**Moyens :** Moyens en personnels :

8 agents à la direction des finances dont :

1 adjointe, cadre B, ITRF

1 ingénieur informatique, cadre A, ITRF

1 responsable d'inventaire physique, cadre C, ITRF

5 adjoints administratifs.

En responsabilité fonctionnelle:

60 correspondants financiers.

Partenaires associés,

L'ensemble des Doyens, Directeurs de Services Communs

et Directeurs administratifs.

Septembre 1996  
Août 2004

## **Directeur Adjoint ; Direction par intérim.**

CROUS de l'Académie d'Amiens

**Mission :** CROUS de l'ACADEMIE d'AMIENS

Directeur par intérim du 1er avril au 30 juin 2003.

CASU, Directeur Adjoint en charge de l'ensemble des activités d'administration.

Direction des services financiers, responsable de la préparation du budget et du suivi d'exécution;

animation du comité de pilotage du budget. Budget de 16 millions d'euros.

Organisation et animation de l'activité des directeurs d'unités de gestion restauration et hébergement (3500 logements, 2500 places de restauration).

Dirige le service des ressources humaines, créé et organisé sous ma direction (310 personnels dont, 60 fonctionnaires et 250 contractuels, agents de droit public). Animation et Gestion de la Commission paritaire d'établissement et du Comité d'action sociale.

Dirige le Service de Marchés et travaux.

Dirige le service de gestion et du contrôle de gestion.

Anime et coordonne l'activité des services informatiques.

Anime et coordonne le Comité d'hygiène et sécurité et l'action de l'ACMO.

**Moyens :** L'ensemble des moyens de l'établissement.

Septembre 1990  
Août 1995

## **AASU, Gestionnaire-Comptable adjoint**

LYCEE TOULOUSE-LAUTREC VAUCRESSON (HAUTS de SEINE)

**Mission :** LYCEE TOULOUSE-LAUTREC VAUCRESSON (HAUTS de SEINE)

Etablissement pour handicapés moteurs et valides.

Responsable de la gestion financière et comptable de deux établissements rattachés.

Préparation budgétaire, suivi d'exécution, comptes de résultat et bilans.

Gestion des droits constatés et des bourses.

Responsable des achats, et de la gestion du service de restauration; Participation à la gestion de l'hébergement.

Gestion de la taxe d'apprentissage.

Gestion de l'inventaire physique pour l'établissement support et les établissements rattachés.

Responsabilité administrative par astreinte de service.

Septembre 1988  
Août 1990

### **AASU, Gestionnaire-Comptable**

LYCEE FRANCISQUE SARCEY DOURDAN (ESSONNE)

**Mission :** LYCEE FRANCISQUE SARCEY DOURDAN (ESSONNE)

Gestion matérielle et comptable d'un lycée de 1200 élèves et d'un collège rattaché de 1500 élèves.

Budgets et comptabilités.

Droits de scolarité,

Bourses,

Taxe apprentissage,

Objets confectionnés,

Restauration scolaire. ...

Avril 1978  
Septembre 1986

### **Directeur d'un restaurant inter-entreprises.**

VILLE de RENNES (35) - CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

**Mission :** VILLE de RENNES (35) - CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Gestion d'un restaurant inter-entreprises. Conception du budget, exécution.

Gestion des achats, élaboration des menus, gestion de l'hygiène, gestion des personnels (13).

Vente en régie municipale de tickets de restaurations, encaissements numéraires, chèques et chèques déjeuneurs.

Prospection et relation clientèle.

Décembre 1971  
Mars 1978

### **AIDE COMPTABLE**

Entreprise COURSON & GUIHARD RENNES (35)

**Mission :** Entreprise COURSON & GUIHARD RENNES (35)

Plomberie, chauffage, couverture, ventilation, cuisiniste; (300 ouvriers).

Gestion des rémunérations, calculs de traitements et opérations comptables, préparation des ordres de virement.

Gestion des achats, contrôle des bons livraisons vérification des factures fournisseurs, mise en paiement.

Inventaire et contrôle des stocks.

## **Diplômes et formations**

---

Septembre 1995  
Août 1996

### **ESPEMEN - ESEN**

(Ecole Supérieure des Personnels d'Encadrement du Ministère de l'Education Nationale - Ecole Supérieure de l'Education Nationale)

Concours CASU, session 1995. Formation de Conseiller d'Administration Scolaire et Universitaire,

Boulevard Bessières, PARIS.

Avril 1987  
Août 1988

### **I.R.A de NANTES (Institut Régional d'Administration)**

Formation cadre A de la fonction publique; complétée d'une formation A.A.S.U. de 3 mois, incluse.

Spécialisation : Gestion matérielle et comptable.

Septembre 1986  
Mars 1987

### **I.R.A de METZ (Institut Régional d'Administration)**

Stage préparatoire à la formation IRA.

Septembre 1982  
Juin 1985

## **IPAG - CPAG de Rennes, Curem (centre universitaire régional d'études**

IPAG de Rennes: Institut de Préparation à l'Administration Générale

Centre Universitaire Régional d'Etudes Municipales

D.E.S.A.M. (Diplôme d'Etudes Supérieures d'Administration Municipales) juin 1985.

Spécialisation : Formation Droit et Finances Publiques  
(constitutionnel, administratif, civil, financier, urbanisme)

## **Compétences en informatique**

---

### **Logiciels**

Logiciels

Connaissance des Outils bureautiques, suite Office (Word, Excel, Power point, Publisher, Outlook;) Adobe.

Connaissance Internet et Intranet

Connaissance de NABUCO (Nouvelle Application Budgétaire et Comptable). En cours de remplacement par SIFAC (Système d'Information Financière Analytique et Comptable).

## **Maîtrise linguistique**

---

### **Espagnol**

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

### **Allemand**

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

## **Divers**

---

### **Autres**

Permis B, EB.

### **Président Association des Gestionnaires Principaux des Oeuvres Universitaires**

De 2001 à 2002, Préparation de l'évolution statutaire des emplois de gestionnaires principaux en emplois de SGASU, dans les Crous de 1ère catégorie.

### **Service Militaire**

2ème Régiment des Hussards à Orléans,

12 mois de service, de décembre 1970 à novembre 1971, comme appelé du contingent (4 mois), puis brigadier et sous-officier chargé de la formation des nouveaux appelés.

### **SPORT**

Vélo, Course à pied, Natation.