

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

# Contrôleur de Gestion

Madame, Monsieur,

Venant de terminer une mission en CDD (remplacement congé maternité) en janvier 2010, je recherche un nouveau challenge professionnel à relever en tant que contrôleur de gestion, en priorité en région Bretagne et en Loire-Atlantique.

Je possède un vécu professionnel principalement exercé dans l'industrie (10 ans), notamment chez Alcatel-Lucent, et dans le secteur de la banque/assurance. Mon expérience mêle gestion comptable et financière, mais aussi expertises opérationnelles. Ce qui me permet d'avoir une approche pertinente et complète du fonctionnement des métiers et des organisations d'une société ; et de cerner les enjeux stratégiques.

Rapidement opérationnel grâce notamment à une très bonne maîtrise des techniques d'audit, de gestion comptable et financière, je peux apporter à votre entreprise une expertise sérieuse et rigoureuse ainsi que des analyses économiques et financières relatives aux performances des activités opérationnelles.

Mon objectif constant est d'apporter aux directions opérationnelles et financières une bonne lecture des données économiques et d'assurer un rôle de conseil dans le pilotage des activités. Capable d'être force de proposition dans le but d'améliorer le résultat d'exploitation et le fond de roulement de l'entreprise, je peux contribuer activement et efficacement à l'optimisation de vos coûts, de vos marges et de vos processus de gestion, comme je l'ai fait avec réussite chez Alcatel-Lucent.

Je suis motivé pour endosser un poste à responsabilités pouvant notamment inclure des missions de management d'équipe puisque j'ai déjà eu à coordonner les actions de collaborateurs.

Par ailleurs, j'ai une bonne maîtrise des outils informatiques de gestion et je suis régulièrement intervenu dans la gestion de projets de déploiement ou d'évolution de systèmes d'information.

Dans le cadre d'une éventuelle opportunité d'emploi, je suis à votre disposition pour mieux vous exposer mes motivations personnelles et la valeur ajoutée que je suis susceptible d'apporter à votre entreprise.

En vous remerciant de l'attention apportée à mon courrier, je vous prie de bien vouloir agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Guillaume ROYER

## Expérience professionnelle

---

Mai 2009  
Janvier 2010

### **Contrôleur de Gestion Budgétaire**

**Mission :** Responsable de l'équipe « Maîtrise du budget des frais généraux » de la Caisse Régionale

- Travaux budgétaires, participation active au processus d'arrêtés comptables, reporting au comité de direction

- Pilotage, en lien avec les directions opérationnelles, des processus visant à optimiser les frais généraux (gestion d'indicateurs économiques, etc.)

Novembre 2008  
Mars 2009

## **Chef de projet sur le basculement vers un nouvel ERP**

**Mission :** Mission d'intérim : chef de projet pour aider le site industriel de Sainte-Marie-de-Redon (35) à migrer vers un nouvel ERP : MFG PRO.

Ce projet rentre dans le cadre d'une harmonisation des outils employés dans les différents sites de production d'AsteelFlash.

Le cadre de ma mission était fixé aux domaines de la comptabilité et du contrôle de gestion.

1) Préparation des données à reprendre dans le nouvel ERP :

- paramètres des comptes tiers clients et fournisseurs (adresses, conditions de paiement, références bancaires, données déterminant le régime de TVA à appliquer aux flux, etc.)
- reprise des données comptables : soldes de la balance des comptes, commandes achats non réceptionnées, factures comptabilisées et non réglées, ...

2) Chargement dans MFG Pro des données, de la structure analytique.

3) Formation des équipes comptables et financières à l'utilisation de l'outil MFG PRO.

4) Rédaction de fiches d'instructions sur les fonctions clés utilisées par les services financiers.

**Moyens :** Formation dispensée par le chef de projet au niveau du groupe. Mission accomplie sous sa direction et celle du directeur du site, avec la collaboration du service informatique, de l'équipe administrative et financière, des équipes achats, approvisionnements et administration des ventes.

**Bilan :** Reprise des données comptables et financières dans le nouvel ERP dans un délai raisonnable permettant de poursuivre les travaux comptables et financiers.

Mars 2008  
Août 2008

## **Responsable Administratif et Financier**

SARL Roux et Compagnie, Kervignac (Morbihan, 56)

**Mission :** 1) Gestion des Ressources Humaines

- Optimisation des effectifs en fonction des évolutions de l'entreprise (recrutement, rédaction des contrats de travail, etc.)
- Gestion de la politique salariale et supervision des paies
- Application de la législation sociale
- Gestion des plans de carrière et de formation
- Benchmarking des organismes de mutuelle santé, de prévoyance et de retraite complémentaire

2) Contrôle de Gestion

- Animation et contrôle du processus budgétaire
- Optimisation de la structure analytique
- Analyse des performances industrielles et commerciales, des écarts
- Valorisation, suivi des coûts de revient, des en-cours de production, des stocks
- Tableaux de bord, reportings

3) Finance et Comptabilité

- Gestion de trésorerie, des modes de financement, des relations avec les banques, etc.
- Gestion des en-cours fournisseurs et clients
- Bilan et compte de résultat
- Supervision des tâches comptables et fiscales

4) Juridique

- Gestion du contentieux
- Etc.

**Moyens :** Sous la responsabilité directe du gérant de l'entreprise et avec la responsabilité d'encadrer et de faire évoluer une équipe de trois personnes (deux comptables et un contrôleur de gestion).

Janvier 2006  
Février 2008

### **Acheteur Industriel**

Alcatel-Lucent Enterprise, Illkirch-Graffenstaden (Bas-Rhin, 67)

**Mission :** 1) Responsable des process, des outils informatiques dédiés aux métiers achats (Evolution, amélioration, déploiement, administration, formation)

- outils d'e-Sourcing, de cotation
- outils de référencement et d'exploitation des conditions d'achat, des contrats

2) Administrateur des tableaux de bord et reportings opérationnels

- plan de négociations, de réduction de coûts, suivi des évolutions de prix
- Identification, gestion des risques (rupture de stocks, obsolescence composants, etc.)

3) Gestion des sous-traitants / contract-manufacturers

- Rédaction, validation des appels d'offres, des cotations; benchmarking
- Réconciliations financières
- Pilotage des flux matières / produits

4) Gestion d'un portefeuille de fournisseurs

- Sélection fournisseurs
- Négociation des termes et conditions d'achat

Avril 1999  
Décembre 2005

### **Contrôleur de Gestion**

Alcatel Business Systems, Illkirch-Graffenstaden (Bas-Rhin, 67)

**Mission :** 1) Construction, suivi budgétaire, analyse des écarts, arrêtés comptables, comptes de résultat réels et prévisionnels

2) Tableaux de bord, reportings financiers

3) Détermination et suivi des coûts de revient

4) Gestion des stocks, des en-cours de production, des investissements, des immobilisations, des réconciliations financières avec fournisseurs et sous-traitants

5) Analyse des performances industrielles et achats production, des marges (productivité, plans de charge, plans de réduction de coût, gains achats, marge sur coût standard, etc.)

6) Business plan (étude rentabilité des gammes de produits existants ou à venir, de nouveaux schémas de production et logistique, etc.)

7) Création, amélioration de procédures comptables, financière et d'audit (SOX, etc.), d'outils informatiques.

8) Participation à la création de la jointe-venture "Alcatel-Thomson Multimédia" (téléphonie résidentielle) : identification et évaluation des actifs à céder, etc.

**Moyens :** Dans une équipe de Contrôle de gestion Industriel supervisant plusieurs activités du Groupe (1 an), puis dans une équipe de Contrôle de Gestion dédiée à l'activité "Entreprise" (5 ans), où avais la responsabilité du périmètre "Industriel et Achats Production" (budget 2005 : 200 M€).

## **Diplômes et formations**

---

Janvier 2007  
Janvier 2007

### **The Chartered Institute of Purchasing & Supply**

Formation achat

Septembre 1998  
Juin 1999

## **Institut d'Administration des Entreprises - Strasbourg**

D.E.S.S. Stratégie et Gestion des PME / PMI

- ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE :
- ENVIRONNEMENT JURIDIQUE :
- MANAGEMENT COMPTABLE ET FINANCIER :
- MARKETING :
- MANAGEMENT DES PROCESSUS DE PRODUCTION DE BIENS ET DE SERVICES :
- MANAGEMENT DES SYSTEMES D'INFORMATION :
- TECHNIQUES QUANTITATIVES DE GESTION :
- INTERNATIONAL :  
Anglais des affaires
- MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES
- MANAGEMENT STRATEGIQUE
- MANAGEMENT DES SYSTEMES DE CONTRÔLE
- DEVELOPPEMENT DES APTITUDES MANAGERIALES

**Spécialisation** : Administration des entreprises

Septembre 1997  
Juin 1998

## **Université Robert Schuman - Strasbourg**

Maîtrise A.E.S. (Administration Economique et Sociale)

## **Compétences en informatique**

---

### **Logiciels**

- Progiciels : SAP, SAGE, Business Object, Hyperion / Essbase, Tolas Production, ASAP, MFG PRO (GPAO/ERP), Civitas

- Bureautique : MS Office 2007 (Access, Excel, Power Point, Word, Outlook), Lotus Notes

### **Langages**

- W98 / 2000 / XP / NT4
- notion de langage HTML

## **Maîtrise linguistique**

---

### **Anglais**

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

### **Allemand**

**Niveau oral** : Moyen, **Niveau écrit** : Moyen

# Divers

---

## Sports

- Cyclisme,
- Course à pieds (marathon de Paris, Vannes, Berlin, etc.),
- Natation,
- Football corporatif,
- Ski
- Randonnée

## Autres loisirs

- Photographie et vente de clichés sur des banques d'images,
- Philatélie,
- Etude de l'histoire,
- Voyages (Europe, Etats-Unis, Chine, Afrique),
- Découverte du monde viticole (ancien membre d'un club de dégustation)
- Intérêt pour les nouvelles technologies et la nature