

## Vous avez aimé mon CV «Flyer» ? Découvrez ici mon CV détaillé !

Vous retrouverez le détail complet de mon parcours professionnel

Décembre 2017 - novembre 2021 :

### Responsable administratif et financier chez **Coopelec** à Bruxelles

Au sein de **COOPELEC**, j'ai occupé des postes clés dans le contrôle de gestion et l'administration financière. En tant que **Contrôleur de Gestion**, j'ai mis en place des outils Excel pour optimiser la répartition des rémunérations et garantir la conformité aux procédures. Par la suite, en tant que **Responsable Administratif et Financier**, j'ai dirigé efficacement les opérations financières de l'entreprise, assurant la coordination avec les intervenants externes et la clôture annuelle des comptes. Mon parcours témoigne de ma capacité à réussir dans des environnements exigeants en mettant en œuvre des solutions innovantes et en assurant une gestion rigoureuse des finances.

#### En tant que **Responsable Administratif et Financier** :

- Mise en place et gestion de l'ensemble des aspects administratifs et financiers de l'entreprise, impliquant des interactions avec les institutions financières, les avocats, les experts-comptables, et les réviseurs d'entreprises
- Gestion efficace et sécurisée des paiements envers les fournisseurs et les centrales d'achats du groupe, supervisant des transactions financières de plusieurs millions d'euros
- Collaboration étroite avec des avocats spécialisés en droit belge et international pour traiter les questions juridiques de l'entreprise
- Coordination avec les réviseurs d'entreprises pour garantir la clôture annuelle des comptes de la société avant leur présentation à l'assemblée générale et leur dépôt

#### En tant que **Contrôleur de Gestion** :

- Conception et déploiement de la fonction administrative et financière, incluant la mise en place d'un système de redistribution envers les centrales françaises, portugaises, espagnoles et polonaises, impliquant plus de cent clients
- Élaboration d'un fichier Excel pour gérer efficacement la rémunération reçue en échange de prestations de service, conforme aux normes légales
- Supervision du processus d'encodage des factures d'achats et de l'émission des factures de ventes, garantissant leur exactitude et leur conformité
- Établissement et mise en œuvre d'une procédure de clôture mensuelle, soumise à vérification et validation par un expert-comptable externe
- Création et mise en place d'un système de contrôle interne pour garantir l'application correcte des procédures établies et la justesse des calculs complexes basés sur les clauses contractuelles
- Développement d'un Répertoire d'Expression de Besoin (REP) visant à sécuriser les calculs effectués dans Excel, avec pour objectif final d'harmoniser ces calculs avec le contrat commercial, pierre angulaire de toutes les opérations

---

Juin 2012 - juin 2013 :

### Responsable Administratif et financier chez **Biotrade SA** à Zedelgem

En tant que **Responsable Administratif et Financier**, j'ai dirigé les opérations quotidiennes tout en tentant de stabiliser la situation financière difficile de l'entreprise. J'ai encouragé la Directrice à s'investir dans les activités commerciales pour stimuler la croissance. Ma capacité à relever les défis et à travailler sous pression a été renforcée, et je suis désormais prêt à saisir de nouvelles opportunités professionnelles.

#### Mes principales responsabilités, réalisations et tâches :

- Assurer la gestion quotidienne des aspects administratifs, comptables et financiers de l'entreprise, garantissant son bon fonctionnement opérationnel
- Mis en œuvre des mesures de compression drastique pour tenter de résoudre la situation financière critique de l'entreprise, malheureusement sans succès
- Encourager activement la Directrice à s'impliquer davantage dans les activités commerciales, afin de stimuler la croissance et la rentabilité de l'entreprise
- Assurer le suivi des chantiers, notamment dans les domaines de la rénovation d'appartements et de l'enlèvement de graffitis, veillant à leur bonne exécution dans les délais impartis et selon les normes de qualité requises

En tant que **Contrôleur de Gestion Opérationnel**, j'ai géré la dimension administrative et financière des sites du Conseil de l'Union Européenne. J'ai analysé les écarts budgétaires, présenté les résultats mensuels au comité de direction, et contribué à l'élaboration des offres commerciales. Mon rôle incluait également l'optimisation des coûts et le suivi des ouvertures et fermetures de sites. Cette expérience m'a permis de développer des compétences en gestion financière et en leadership, tout en maintenant un engagement envers l'excellence opérationnelle.

#### Mes principales responsabilités, réalisations et tâches :

- Gestion administrative et financière des sites du Conseil de l'Union Européenne (CUE), y compris le suivi des équipes, des réparations, et la clôture mensuelle des comptes
- Analyse des écarts budgétaires et proposition de mesures correctives
- Suivi administratif de l'ouverture et de la fermeture de sites
- Analyse des coûts et proposition d'améliorations
- Présentation mensuelle des résultats au comité de direction et accompagnement des commerciaux dans l'élaboration des budgets et forecasts
- Participation à l'élaboration des offres commerciales et à la gestion des ouvertures et fermetures de sites

Février 2005 - septembre 2006 :

#### **Business Practice Officer** chez **Chubb Fire & Security Group** à Zaventem

En tant que **Business Practice Officer**, j'ai été chargé de mettre en place et de surveiller le respect des règles éthiques et des bonnes pratiques commerciales au sein de l'entreprise. J'ai également veillé à ce que ces règles soient suivies par les filiales, tout en gérant les conflits potentiels avec les parties internes et externes, y compris les clients et les fournisseurs, tant au niveau des pratiques commerciales saines que des comportements inter-collègues. Mon rôle s'étendait à la Belgique et à l'étranger.

#### Mes principales responsabilités, réalisations et tâches :

- Instauration et suivi du respect des règles éthiques et de bonnes pratiques du commerce
  - Contrôle analogue et contraignant quant au respect de ces règles par les filiales
- Instauration et suivi du respect des règles d'éthiques et de bonnes pratiques du commerce
- Gestion des conflits potentiels avec tout interlocuteur interne ou externe (clients et fournisseurs) tant au niveau des pratiques saines du commerce que des comportements inter-collègues (harcèlement physique, moral, sexuel, ...) en Belgique et à l'étranger

Octobre 2001 - septembre 2006 :

#### **Credit Manager** chez **Chubb Fire & Security Group** à Zaventem

En tant que **Crédit Manager**, j'ai développé et contrôlé les procédures de gestion des clients pour le groupe Belgique, y compris la décision d'octroi de lignes de crédit et le suivi du crédit client. J'ai également organisé des conférences hebdomadaires pour améliorer la rentabilité, participé à l'analyse des contrats commerciaux, et résolu les contestations clients. J'ai assuré le reporting financier mensuel, la consolidation des comptes, contribué au processus budgétaire annuel, géré la trésorerie, confirmé les facturations inter-compagnies, et possédé une connaissance des opérations bancaires et de crédit de base.

#### Mes principales responsabilités, réalisations et tâches :

- Définition de normes, mise en œuvre et contrôle des procédures liées à la gestion des clients « groupe Belgique » (élaboration d'un « financial Credit manual »)
- Analyse financière de la solvabilité des clients, prise de décision d'acceptation de lignes de crédits et gestion du crédit client
- Relance téléphonique et écrite des clients jusqu'à leur mise en demeure et assurer ce suivi, par une gestion managériale, auprès des autres filiales belges du groupe, dont :
- Organisation hebdomadaire de « Conference Call » pour améliorer la rentabilité de la gestion des clients
- Prise en charge et suivi du contentieux
- Participation à l'analyse de contrats commerciaux
- Gestion et suivi des contestations clients
- Reporting et analyse de la balance âgée clients
- Reporting mensuel, consolidation des comptes et de son analyse (working capital, cash flow, etc) et rapport direct à la maison mère Angleterre
- Participation au budget annuel et au forecast mensuel
- Gestion de la trésorerie (cash pooling, loans, cash forecast, etc.)
- Confirmation des facturations inter compagnies
- Connaissance des opérations bancaires et de crédit de base

En tant que **Crédit Manager**, j'ai développé et contrôlé les procédures de gestion des clients pour le groupe Belgique, y compris la décision d'octroi de lignes de crédit et le suivi du crédit client. J'ai également organisé des conférences hebdomadaires pour améliorer la rentabilité, participé à l'analyse des contrats commerciaux, et résolu les contestations clients. J'ai assuré le reporting financier mensuel, la consolidation des comptes, contribué au processus budgétaire annuel, géré la trésorerie, confirmé les facturations inter-compagnies, et possédé une connaissance des opérations bancaires et de crédit de base.

#### Mes principales responsabilités, réalisations et tâches :

- Définition de normes, mise en œuvre et contrôle des procédures liées à la gestion des clients « groupe Belgique » (élaboration d'un « financial Credit manual »)
- Analyse financière de la solvabilité des clients, prise de décision d'acceptation de lignes de crédits et gestion du crédit client
- Relance téléphonique et écrite des clients jusqu'à leur mise en demeure et assurer ce suivi, par une gestion managériale, auprès des autres filiales belges du groupe, dont :
  - Organisation hebdomadaire de « Conference Call » pour améliorer la rentabilité de la gestion des clients
  - Prise en charge et suivi du contentieux
  - Participation à l'analyse de contrats commerciaux
  - Gestion et suivi des contestations clients
  - Reporting et analyse de la balance âgée clients
  - Reporting mensuel, consolidation des comptes et de son analyse (working capital, cash flow, etc) et rapport direct à la maison mère Angleterre
  - Participation au budget annuel et au forecast mensuel
  - Gestion de la trésorerie (cash pooling, loans, cash forecast, etc.) et confirmation des facturations inter compagnies

Janvier 1999 - septembre 2001 :

#### **Analyste Financier** au **Fonds de Garantie Voyages « A.A.M. »** à Diegem

En tant qu'**Analyste Financier**, j'ai développé une expertise dans l'évaluation de la solvabilité des clients, de la gestion des risques et des décisions d'assurabilité conformes aux réglementations. J'ai également participé aux réunions stratégiques du Comité exécutif et assuré la gestion efficace des procédures administratives et financières internes.

#### Mes principales responsabilités, réalisations et tâches :

- Analyse financière de la solvabilité des clients, incluant les indépendants, les PME et les grandes sociétés
- Communication régulière avec les clients pour évaluer leurs profils, clarifier notre rôle et les attentes
- Prise de décisions sur les conditions d'assurabilité conformément aux réglementations en vigueur
- Évaluation et sélection des garanties nécessaires pour assurer l'assurabilité des agents de voyage ou des opérateurs touristiques, y compris les garanties bancaires, les cautions personnelles ou solidaires, etc
- Participation aux réunions hebdomadaires du Comité exécutif pour formuler des recommandations sur l'acceptation des clients
- Responsabilité de l'analyse, de l'implémentation et du suivi des procédures administratives et financières internes, y compris la gestion des dossiers de manière exhaustive, depuis leur réception jusqu'à leur traitement en cas de litige

Janvier 1998 - décembre 1998 :

#### **Chargé de clientèle P.M.E.** au **Crédit Communal (Dexia) - Agence BELGICA** à Bruxelles

- Apprentissage et vente des services de bases bancaires envers les particuliers et les PME

#### FORMATIONS

##### Durant ma carrière : formations internes

- Management •Fiscalité (update)
- Droit législatif, social, assurances

2002 - 2002

Licence spéciale en Fiscalité  
Grande Distinction

##### Institut d'Enseignement Supérieur Lucien Cooremans

1993 - 1997

Licence en Sciences Commerciales et Financières  
Distinction

I.E.S.L.C. : Haute Ecole Francisco Ferrer

#### RÉFÉRENCES

GILLION :

Karolien HAESE - 02/639.26.26 - kh@dch.eu  
Steve WALTER - 0495/29.79.32 - steve.walter@outlook.com

COOPELEC :

Alexandre MASIAK - 499/69.16.50  
02/791.72.67 - Alexandremasiak@coopelec.eu  
Stanislas BRABANT - +33 6 80 36 70 67

Ancien COO de Sodexo  
Henri GILLARD,

GSM : 0475 41 03 92 Mail : henri.gillard52@gmail.com



On en discute autour d'un bon repas ?

Appelez moi chef !

0499.94.73.96

thierryplasch@yahoo.fr

Disponible : Grand Bruxelles