EDGAR [redacted]

RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET COMPTABLE – Gestion Immobilière

Proactivité, Adaptabilité, Sociabilité, Intégrité

Une expérience professionnelle significative, une approche réelle du terrain, une grande adaptabilité. Une appétence pour le domaine immobilier.

PORTEFEUILLE DE COMPÉTENCES

- **Analyse de la gestion financière** :
  Tenue de tableaux de bord, étude des ratios significatifs.

- **Contrôle et suivi de la comptabilité analytique** :
  Synthèse des résultats, établissement et présentation de rapports mensuels et annuels.

- **Élaborer des budgets permettant de définir les moyens et les priorités stratégiques** :
  Suivi des écarts, recherche d'anomalies, synthèse des données.

- **Organisation des élections du personnel** :
  Respect des échéances et procédures, divulguer l'information, organiser et gérer le bureau de vote, analyse et compte-rendu des résultats.

- **Optimiser et rationaliser la productivité** :
  Auditer les procédures de travail, automatisation et rentabilité. Élaboration et supervision d'un outil de gestion global (facturation, caisse, stocks, recommande produits et analyse de données).

- **Écrire, communiquer, argumenter et synthétiser** :
  Concevoir le manuel d'utilisateur permettant à l'opérateur de mémoriser et d'intégrer l'information.

- **Gestion et organisation proactive** :
  Management opérationnel, logistique, commercial et technique. Gestion de centres de profits.

- **Mise en place et suivi de la rémunération variable de l'équipe commerciale** :
  Création des tableaux de bord par secteur géographique intégrant le schéma variable de rémunération, analyse et présentation des données.

EXPÈRIENCES

Agent commercial [redacted] ***– Antibes (06)***

2020/21

Auto-entrepreneur

- Gestion locative (baux et états des lieux).
- Suivi des charges locatives et immobilières.
- Déclaration impôts fonciers
- Prospection et négociation commerciale.

[redacted] ***– Distributeur de boissons et installations hors domicile C.H.R (50 salariés) – Antibes (06)***

2012 - 2019

Cadre Administratif et Comptable

- Contrôle et suivi du processus budgétaire.
- Contrôle de la comptabilité générale et analytique.
- Clôtures mensuelles (compte de résultat, bilan).
- Mise en place et analyse de ratios de gestion.
- Création et suivi de tableaux de bord de gestion.
- Organisation et suivi des élections du personnel.

[redacted] ***(12 salariés - 6 entrepôts) – Nice (06)***

1996 - 2012

Chef de service Gestion et Logistique

- Gestion d'équipe et suivi logistique d'entrepôts commerciaux (encadrement et animation d'équipe, gestion et automatisation des caisses, maintenance informatique, contrôle et suivi des stocks, analyse des résultats).
- Mise en place de tableaux de bord permettant le suivi des coûts de gestion. Rapports de synthèse et plans d'actions commerciaux.
- Coordonner, dialoguer et transmettre l'information. Créer une synergie de groupe basée sur l'atteinte d'objectifs.

[redacted] ***– Toulouse (31)***

1994 - 1996

Auditeur, Contrôleur de gestion

- Contrôle du respect des procédures comptables (mission de commissariat aux comptes).
- Optimisation et élaboration d'outils de gestion analytiques permettant l'optimisation et l'étude des données synthétiques.
- Fiabilisation de l'information, meilleur calcul et contrôle des charges pour une gestion optimale.

CONTACT

07 86 73 99 25
edgar.foucherot@orange.fr

Edgar FOUCHEROT

31 chemin des Soullieres
06410 BIOT

MON OBJECTIF

Gérer, organiser, communiquer, conseiller et trouver des solutions.

CERTIFICATIONS

- **Formations au CNAM – Année 2020/2021**

  • Dans le cadre du diplôme ICH (unités de valeur Master II) :
  - * ***Droit des Baux d'habitation*** - Mars 2021.
  - * ***Droit des Baux commerciaux*** - Mars 2021.
  - * ***Droit de la propriété immobilière*** - Février 2021.

  • Compétences au Contrôle de gestion (unités de valeur Master I) :
  - * ***Les techniques du processus budgétaire*** - Février 2021.
  - * ***Calcul des coûts et gestion de stock*** - Juin 2020.

- **Formation autres instituts Excel niveau 3 Expert**
  • Obtention du certificat d'aptitude – Année 2017.

EXPÈRIENCES

Cabinet d'Expertise-comptable [redacted] ***(10 salariés) – Antibes (06)***

1993 - 1994

Expert-comptable stagiaire

➢ Suivi d'un portefeuille clientèle.

Comptable unique (client du cabinet)

[redacted] *-Restauration – 10 salariés)*

➢ Saisie des écritures comptables jusqu'au bilan.
➢ Élaboration des fiches de paies.
➢ Suivi du plan de redressement et négociation des échéances à venir en accord avec le dirigeant.

FORMATIONS

- **Expert-Comptable Stagiaire**
  • Ordre des Experts-Comptables de Midi-Pyrénées - Année 1995

  Première année de stage validée en entreprise dans la société HLM des Châlets (mission de commissariat aux comptes).

- **DESCF (niveau I universitaire)**
  • Diplôme d'Études Supérieures Comptables et Financières (Académie de Nice) - Année 1993

  Matières enseignées *: Comptabilité approfondie, Contrôle de Gestion et Management, Synthèse de droit (droit des sociétés commerciales, droit social). 4 unités de valeur acquises.*

- **DECF (niveau II universitaire)**
  • Diplôme d'Études Comptables et Financières (Académie de Nice) - Année 1992

  Matières enseignées *: Comptabilité générale et analytique, Contrôle de Gestion, Juridique, informatique. 12 unités de valeur acquises.*

- **BTS (Bac +2)**
  • Comptabilité et Gestion des Entreprises (Académie de Nice) – Année 1990

INFORMATIQUE

- Bonne maîtrise de MS Office.
- Très bonne adaptabilité aux environnements Windows et Mac os.

DIVERS

- Nationalité française.
- Permis Auto (B) et Moto (A), véhicule personnel.

LOISIRS

07 86 73 99 25
edgar.foucherot@orange.fr

Edgar FOUCHEROT

31 chemin des Soullières
06410 BIOT