

### 1 – Direction

**Réf. : 01.07.01**

49

**Téléphone :** 06 67 14 07 35

**Email :** matthieu.hiribarren@gmail.com

**Fonction recherchée :** Directeur de centre de profit

**Formation, diplôme, niveau :** Dut  
Gestion+DECF

**Compétence :** Double compétence : commerciale et technique/ Adaptation à de nouveaux secteurs activités/techniques : ventes en cycles longs/ Manager confirmé d'équipes pluridisciplinaires/ Capacité à développer/redresser des BU multisites

**Expérience :** 19 ans d'expérience dans les services et l'industrie en BtoB. Huit années dans le domaine du chariot élévateur sur des postes de Responsable commercial et Chef des Ventes. Onze année dans le domaine de la maintenance et la vente de ponts roulants sur des postes de directeur d'agence.

Développement puis redressement de BU

### 2 – Ressources humaines

### 3 – Commercial – Marketing – Communication

**Réf. : 03.07.01**

33

**Téléphone :** 06 17 63 49 22

**Email :** nassera.fekhar@gmail.com

**Fonction recherchée :** Responsable de direction ( Régionale ou agence sur Lyon)

**Formation, diplôme, niveau :** Cursus scolaire en alternance/Master 2 marketing stratégique et E-management + certificat intelligence économique à Science Po Aix/Master 1 responsable de développement commercial

**Compétence :** Management / Gestion de profit / vente BtoB (haut de marché)/ Relation client/ Maîtrise Pack office/ Veille concurrentiel/ Recrutement/ Formation/ Gestion de projet

**Expérience :** Directrice régional (Bourgogne Franche comté) \_ produit courant faible\_ management d'équipe ( 10 personnes) garant des performances (reporting & suivi) \_ relation client/Directrice d'agence multi-sites (Bourgogne Franche comté)\_ bureau d'étude télécom cuivre et fibre\_ management d'équipe ( jusqu'à 20 personnes)\_ relation client\_ garant des performances (reporting & suivi)

**Réf. : 03.07.02**

46

**Téléphone :** 06 75 51 56 67

**Email :** klahodap@hotmail.com

**Fonction recherchée :** Chargé de développement commercial (export)

**Formation, diplôme, niveau :** Master 2 en Management des Affaires Internationales (Bac+5) au Centre d'Etudes Supérieures en Commerce International CESCO Paris 14 année 2017-2018

**Compétence :** Développement commercial, Négociation, Marketing, Gestion de projet

**Expérience :** 11 ans d'expérience professionnelle (France) en commercial terrain en B to B et B to C chez Gan Prévoyance (5 ans), chez Isogard (2 ans) chez Numéricable (1 an).

#### 4 – Assistanat

#### 5 – Achats - Logistique

#### 6 – Industrie – Santé - Environnement

**Réf. : 06.07.01**

41

**Téléphone :** 06 87 56 75 75

**Email :** a\_taboulet@hotmail.com

**Fonction recherchée :** Chef de projet développement produit/R&D

**Formation, diplôme, niveau :**  
2000-2001 : DESS Design industriel – UTC Compiègne  
1995-2000 : Diplôme ingénieur génie mécanique

**Compétence :** Conception produit global et industrialisation/Gestion et management d'équipes projets/Projet France et international/Veille et dépôt de brevets/Design et innovation

**Expérience :**

2002-2006 : Designer produit industriel (France Design MB)

2006-2010 : Ingénieur BE, R&D, méthodes (DSI-Artéon)

2010-2012 : Ingénieur Conception chargé d'affaire ( MC Levage - REEL)

2012-2017 : Chef de projet R&D (NFM Technologies)

#### 7 – Comptabilité – Gestion - Finances

#### 8 – Juridique

**Réf. : 08.07.01**

25

**Téléphone :** 06 47 80 37 12

**Email :** chloerenard90@yahoo.fr

**Fonction recherchée :** Juriste en droit social

**Formation, diplôme, niveau :** Master 1 droit privé général suivi d'un Master 2 droit de l'emploi et des relations sociales mention AB

**Compétence :** Droit des relations individuelles (rédaction de contrat de travail, procédure disciplinaire, durée du travail, rupture du contrat...), droit des relations collectives (mise en place du CSE, règlement intérieur, accords collectifs...), droit de la sécurité sociale, droit social international.

**Expérience :** Juriste en droit social au sein de l'UIMM. J'ai pu assister et conseiller les entreprises adhérentes en droit du travail, les accompagner sous forme de consultations téléphoniques, écrites ou rendez-vous dans le domaine des relations individuelles et collectives du travail. Aider à la rédaction et la validation des documents juridiques et des procédures : contrat de travail, procédure disciplinaire, règlement intérieur, protocole et calendriers électoraux, rupture du contrat. Et enfin réaliser une veille juridique, légale et réglementaire