

Stéphanie TRICOT

+ 33 6 37 09 35 78

stephanie.tricot0136@orange.fr

Anglais courant

Allemand intermédiaire

Direction d'entreprise du BTP (niveau BTS)

A.PRO.BA Nord Est – 1998

Ingénieur-Maître en Sciences de Gestion

IAE de Lille – 1996

DEUG Maths-Informatique-Sc. Sociales

Université Lille 1 - 1994

Chef de projet organisation et processus

Conduite de projets, optimisation et automatisation des processus

Secteurs : BTP, High-Tech, Distribution B to B, Conseil en entreprise

Structures : TPE, PME, direction Financière, direction des systèmes d'information

Domaines d'intervention

Gestion de projets pour des départements finance de grandes entreprises

- ⇒ Mise en place d'un SRM (sous SAP) et accompagnement des utilisateurs
- ⇒ Mise en place, pour le cycle achats indirects, de l'application de scannérisation - workflow sous SAP (SWAN) et conduite du changement pour la France
- ⇒ Migration des activités des comptabilités fournisseurs de 5 entités (HP) vers l'Inde, rédaction et tests des procédures de migration des données comptables
- ⇒ Support sur un projet de standardisation des systèmes et de simplification : analyse, conduite des tests et formations

Gestion de projets liés à la gestion, la performance et le développement de TPE, PME

- ⇒ Mise en place et gestion d'un plan de redressement
- ⇒ Automatisation des devis, de l'émission de factures, de la paie, installation de EBP
- ⇒ Optimisation et suivi de la planification de chantiers, de la fabrication et de la réception des travaux
- ⇒ Gestion du transfert à un repreneur et aide à l'élaboration de la future stratégie
- ⇒ Définition et mise en place de boîtes à outils pour la gouvernance d'entreprise
- ⇒ Définition et mise en œuvre d'un plan de reprise d'activité après sinistre
- ⇒ Construction d'un système optimisé de gestion documentaire
- ⇒ Mise en place d'un CRM (Cividesk : gestion des membres, annuaire, enquêtes...)

Contrôle interne et optimisation de processus

- ⇒ Création et animation d'un département contrôle et audit interne
- ⇒ Conduite de l'autoévaluation des processus clés et support aux équipes
- ⇒ Préparation et suivi d'audits internes avec la maintenance de la documentation SOX
- ⇒ Audit des processus finance, mouvements de stocks, et sécurité des personnes

Contrôle de gestion, assistance administrative et comptable

- ⇒ Contrôle de gestion : nettoyage de GRNI – analyse comptable
- ⇒ Tenue de la comptabilité auxiliaire et préparation des journaux achats/vente
- ⇒ Gestion administrative de chantiers, suivi clients et fournisseurs, secrétariat

Parcours Professionnel

Actuellement	Chef de projet organisation et processus	CADRES EN MISSION
2018-2021	Support administratif & système	CNO ST- GERMAIN-EN-LAYE
2012-2016	Chef de projets finance & admin	PERFECT SQUARE
2011-2012	Chef de projets admin & RH	FBC Dubai
2008-2010	Support projets financiers	FACOM
2006-2008	Support SOX	HENRY SCHEIN DENTAL D.
2004-2005	Responsable Contrôle Interne	MANUTAN INTERNATIONAL
2003-2004	Responsable transition	FORCE COMPUTERS
2003	Responsable projet SAP (AP)	NOVARTIS PHARMA
1999-2003	Responsable projets Finance	HP CORPORATE
1996-1999	Responsable plan de redressement	FLEN-SECURIT

Compétences clés

- ⇒ Détection et amélioration des processus clés de l'entreprise
- ⇒ Construction et déploiement de référentiels de contrôles internes (LSF + SOX)
- ⇒ Conduite de projets pour les directions financières, administratives et SI
- ⇒ Définition des besoins et intégration d'applicatifs (CRM, SRM, notes de frais...)
- ⇒ Organisation et administration d'une structure de petite taille (<20 salariés)
- ⇒ Maîtrise des outils bureautiques
- ⇒ Gestion du multitâche et optimisation du temps

Personnalité

- ⇒ Autonome
- ⇒ Déterminée
- ⇒ Efficace
- ⇒ Polyvalente

Compétences techniques

- ⇒ Gestion de projet
- ⇒ Mindmapping
- ⇒ Logiciels : SAP R/3 AP, EBP, SAGE, Carlabella, Cividesk
- ⇒ Bureautique : Excel, PowerPoint, Word, Xmind, Trello