

# Frédéric BERTRAND



## Directeur adjoint PME/PMI Responsable Moyens Généraux

- ✉ fred.bertrand2@wanadoo.fr
- 📍 1225 route de salles  
01160 ST MARTIN DU MONT
- 📅 45 ans
- 🚗 Permis B, A
- 🚗 Véhicule personnel
- ✈️ Suivant opportunité
- ☎️ 06 82 14 00 10

### Savoir Être

- Bon relationnel - Sociable
- Polyvalent
- Capacité d'adaptation
- Autonome – autoformation
- Organisé
- Sens des responsabilités

### Bénévolat

- Cours d'informatique
- Aide au CV et réseaux sociaux
- Balises de parcours de randonnées, guidage des coureurs - sécurisation
- Manifestations rurales

### Centres d'intérêt

- Bricolage (dont construction et entretien de ma maison)
- Randonnée, marche, course
- Ski, raquettes
- Musique, pratique du synthé et du saxo
- Œnologie et cuisine

### Informatique

- Office Windows
- Gesprojet / CRM / MS Projets
- Support 1<sup>er</sup> niveau

### Réseaux

- frederic-bertrand-a8640265
- Adhérent ARSEG
- NEOMA (RBS)

*Homme de terrain et de bureau, dynamique, toujours en recherche de solutions pour l'équipe et les clients avec deux objectifs prioritaires : qualité et satisfaction*

## Compétences

- Proposer et mettre en œuvre une stratégie :**
  - Analyser le marché, les process
  - Proposer et évaluer les solutions
- Piloter des projets :**
  - Implanter les nouvelles sociétés
  - Choisir et installer de nouveaux logiciels
  - Lancer de nouveaux produits et gammes
- Manager :**
  - Mode projet, transversal, hiérarchique
- Gérer des moyens :**
  - Bâtiments, mobilier, informatique, flottes
- Gérer les budgets :**
  - Projets, sociétés/SCI - Achats - Appels d'offres
- Gérer des événements :**
  - Salons professionnels et étudiants
  - Réunions, formations, lancement commercial
  - Manifestations locales (sport, musique...)
- Communiquer :**
  - Image/charte graphique société, site internet - réseaux
  - Stands de salon, réalité virtuelle

## Expérience Professionnelle

### 4,5 ans d'expérience : Adjoint du directeur général/Responsable Moyens Généraux

- Structurer et organiser la stratégie interne de l'entreprise
  - Installer les 2 sociétés sur l'agglomération et les déménager
  - Seconder le directeur général sur la gestion des sociétés
  - Préparer l'ouverture du centre d'affaires
  - Fournir aux salariés tous les moyens matériels et consignes
  - Écrire et mettre en œuvre les procédures internes
  - Ouvrir un show-room, et gérer les bâtiments
  - Gérer les moyens de communication interne/externes
- 2017 à 2021 : **Conseiller Régional à la Formation, CEFICEM** Montalieu (38)
- Sélectionner les formations avec les entreprises
  - Répondre techniquement et commercialement aux clients
  - Développer les partenariats avec les formateurs
  - Représenter la société auprès des institutions/partenaires
- 2016 à 2017 : **Chargé de développement Franche-Comté, AOCDTF (Compagnons)** Besançon (25)
- Commercialiser les formations continue et diplômante
  - Sélectionner des candidats pour les formations avec le Conseil Régional et pôle emploi / Représenter les compagnons
  - Participer aux salons étudiants/emploi
- 2014 à 2017 : **Travaux divers, Intérim & autoentrepreneur** (39, 01, 25)
- 2009 à 2013 : **Responsable des Moyens Généraux, Chartres Développements Immobiliers SEM / Chartres Aménagement SPL** Chartres (28)
- 2008 à 2009 : **Chargé de mission solutions d'implantation, SAEM Promobourg** Bourg-en-Bresse (01)
- Gérer les projets d'implantations des entreprises sur le secteur
  - Préparer les dossiers d'informations pour les décisions des élus
- 2004 à 2008 : **International Product Manager, ABB**, service export Chassieu (69)
- Gérer 2 gammes de produits
  - Piloter les lancements d'une nouvelle gamme et produit en plus
- 1995 à 2003 : Début de carrière : **assistant marketing, armée, alternance, ...**

## Diplômes et formations

- 2014 à 2022 **Formation continue : webinars réguliers**, management, technique de communication, améliorer ses talents commerciaux, formateur, prévention des risques professionnels, animateur sécurité,
- 2011 à 2013 **BAC+5 : Executive Master Grande Ecole, NEOMA** (ROUEN Business School) - Rouen (76) Mémoire **travail à distance**