MANAGER - CHEF D'ATELIER OU DES VENTES - SECTEUR AUTOMOBILE

Après avoir occupé plusieurs postes de chef de service au sein de la Gendarmerie Nationale, je me suis reconverti dans le milieu automobile où j'ai occupé un poste de responsable de garage pendant deux ans. J'avais en charge la gestion complète du garage (gestion financière, facturation, devis, planning, accueil des clients etc). J'avais la charge exclusive des ventes des VN et VO.

ADRESSE

COMPÉTENCES

- Actualiser la documentation professionnelle et réglementaire ★★★
- Assurer les relations avec les différentes instances du personnel ★★★
- Concevoir des référentiels d'emplois (postes, emploi-type, activités, ...) ★★★
- Concevoir des référentiels de formations ★★★
- Contrôler des fichiers du personnel ★★★
- Coordonner l'activité d'un service ★★★
- Déterminer des mesures correctives ★★★
- Diriger un service, une structure ★★★
- Droit du travail ★★★
- Évaluer des compétences professionnelles ★★★
- Gestion des Ressources Humaines ★★★
- Législation sociale ★★★
- Management ★★★

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

01/2018 - 10/2019

RESPONSABLE DE GARAGE AUTOMOBILE

Gestion complète du garage. Gestion du personnel, de la facturation, administrative, des commandes, des devis. Réception des clients et des fournisseurs.

FORMATIONS

1999

BAC+3, BAC+4 (LICENCE, MAITRISE OU ÉQUIVALENTS) - DIPLOME DE QUALIFICATION SUPERIEUR DE LA GENDARMERIE BAC+4

1997

BAC+3, BAC+4 (LICENCE, MAITRISE OU ÉQUIVALENTS) - DIPLOME D'OFFICIER DE POLICE JUDICIAIRE BAC+3

Négocier un accord, une convention avec des intervenants externes	★★★
Organiser la concertation et le dialogue social avec les membres du personnel ou leurs représentants	★★★
Outils bureautiques	★★★
Participer à la définition des orientations stratégiques de l'entreprise	★★★
Piloter un programme/un plan de formation	★★★
Procédures d'entretien de véhicules	★★★
Proposer des axes d'amélioration	★★★
Réaliser la gestion administrative du personnel	★★★
Réaliser la gestion administrative du temps de travail	★★★
Superviser la gestion administrative du personnel	★★★
Superviser le recrutement du personnel	★★★
Techniques de conduite d'entretien	★★★
Veille réglementaire	★★★
Concevoir des fichiers du personnel	★★☆
Concevoir des référentiels de compétences	★★☆
Conduire un projet de changement	★★☆
Conseiller des responsables de service	★★☆

Contrôler l'application des obligations légales et réglementaires ★★☆

Gestion budgétaire ★★☆

Intervention de service rapide ★★☆

Réaliser le suivi d'une action, accord ou convention ★★☆

Suivre un budget ★★☆

Gestion administrative du temps de travail

Piloter des opérations liées à la gestion des emplois et des compétences

PERMIS

A - Moto
B mention 96 - VL + remorque (PTAC < 4,25 T)
C - Poids lourd