

Novembre 2008

FONCTIONS

- 01 - Direction générale
- 02 - Production, fabrication, chantier
- 03 - Services connexes production
- 04 - Etudes, recherche, projets
- 05 - Marketing, commercial vente
- 06 - Spécialités activités tertiaires
- 07 - Administration, gestion, organisation
- 08 - Comptabilité, gestion financière
- 09 - Informatique
- 10 - Personnel
- 11 - Communication, création
- 12 - Fonctions médicales, sociales et culturelles

INFOS

L'édito de LA LETTRE de La Maison Des Cadres d'Indre-et-Loire est un bon support de communication : adressé à plus de 600 destinataires. Il figure aussi en page d'accueil du site www.maisondescadres.com (5000 visites / mois)

LA MAISON DES CADRES
D'INDRE-ET-LOIRE11-13 place Jean-Nicolas Bouilly
37300 JOUÉ-LÈS-TOURS
Tél : 02 47 53 75 60www.maisondescadres.com
contact@maisondescadres.comPublication et rédaction
Le Conseil d'Administration**édito****BUREAU VERITAS**

En décembre 2003, nous avons rencontré Yannick BONNEAU, Directeur de l'Agence Centre de **BUREAU VERITAS** depuis 1995. Cinq ans après, tout naturellement, des évolutions sont intervenues dans le Groupe, dans son Agence et dans ses activités.

Découvrons-les ensemble !

- **La Maison Des Cadres d'et-L (MDCIL)** – Monsieur Bonneau, avant d'aborder les changements intervenus, voulez-vous nous rappeler l'histoire de **BUREAU VERITAS** ?

- **Yannick BONNEAU** – **BUREAU VERITAS** a été créé en 1828.

Après 180 ans d'existence et de croissance, **BUREAU VERITAS** se situe au niveau du 2^{ème} groupe mondial des services d'inspection et de certification.

En développement permanent, notre groupe se caractérise par quelques chiffres : 37 000 collaborateurs dans 140 pays au service de 300 000 clients. Depuis 5 ans le nombre de collaborateurs a doublé et nous prévoyons de renouveler cette performance dans les 5 ans à venir.

- **MDCIL** - *Quelle est la structure du groupe et l'organisation régionale ?*

- **Yannick BONNEAU** – Le réseau comprend 850 implantations dans le monde, dont 175 en France avec 7 500 collaborateurs et la Région Centre compte 200 salariés **BUREAU VERITAS**. Nous n'étions que 35 début 1997 !

- **MDCIL** - *Quels sont les changements majeurs pour le groupe ?*

- **Yannick BONNEAU** – L'évènement marquant de 2007 est notre introduction en bourse en octobre 2007. Notre potentiel de développement a généré un rapide et fort succès auprès des investisseurs et des collaborateurs. Au delà des aspects financiers, cette reconnaissance a encore renforcé l'image de **BUREAU VERITAS**. **75% du personnel a souscrit à l'offre d'achat, ce qui est vraiment exceptionnel.**

- **MDCIL** – *Plus localement, il y a eu, semble-t-il, un évènement significatif ?*

- **Yannick BONNEAU** – En effet, depuis le 1^{er} juillet, le bureau de Tours a quitté Saint-Avertin pour s'installer dans un espace plus vaste et plus moderne dans les immeubles **AERONEF** rue de la Milletière à Tours Nord. Nous allons ainsi accroître encore notre efficacité opérationnelle.

- **MDCIL** - *Depuis cinq ans, quelles sont les évolutions du marché ?*

- **Yannick BONNEAU** – **BUREAU VERITAS** s'affirme comme un acteur majeur du « Développement durable ». Cette démarche assez nouvelle nécessite des talents nouveaux pour un marché porteur. La réglementation ouvre aussi de nouvelles opportunités. Ainsi, dans le domaine immobilier, nous offrons une **gamme complète de services aux gestionnaires de patrimoine**, depuis les **diagnostics réglementaires avant transaction ou location**, jusqu'aux **diagnostics volontaires de performance énergétique**, subventionnés par l'ADEME., en passant par les **assistances « chantiers verts » ou HQE**.

Ces axes ne sont pas exclusifs, il faut y ajouter par exemple la « **Veille réglementaire personnalisée** » sur site web dédié, pour les clients publics ou privés.

- **MDCIL** - *Est-ce que les valeurs de **BUREAU VERITAS** ont changé ?*

- **Yannick BONNEAU** – **Nos valeurs, elles, restent constantes ; notre intégrité et notre capacité à apporter une réelle valeur ajoutée à nos clients tout en vérifiant leurs actifs, produits, systèmes.** Nous ne contrôlons pas pour contrôler, mais pour accompagner nos clients dans leurs progrès, ce qui est bien différent !

- **MDCIL** - *Précisément, dans quels domaines proposez-vous vos services aux entreprises ?*

- **Yannick BONNEAU** – En région CENTRE, **BUREAU VERITAS** répartit son activité dans **8 métiers** : contrôle et coordination des chantiers, inspections d'équipements en service, diagnostics de patrimoine immobilier, conseil en maîtrise des risques HSE, mesures environnementales, essais métallurgiques non destructifs, formation, et certification.

- **MDCIL** - *Comment voyez-vous les perspectives pour **BUREAU VERITAS** pour les 5 ans à venir ?*

- **Yannick BONNEAU** – Malgré la crise qui affecte tous les secteurs, je suis confiant dans notre développement, car **notre meilleur atout est la qualité humaine et technique de nos équipes et notre esprit d'entreprise.**

- **MDCIL** - *Nous avons redécouvert avec vous **BUREAU VERITAS**, et comprenons mieux pourquoi votre nouveau slogan du groupe est : « **Avançons en confiance** », « **Move forward with confidence** » en anglais.*

BUREAU VERITAS (nouvelle adresse)

29 et 31 rue de la Milletière

BP 57427 - 37074 TOURS CEDEXTél : **02 47 71 13 10** – Fax 02 47 71 13 38 – agencecentre@fr.bureauveritas.com**BUREAU
VERITAS**

1 DIRECTION GÉNÉRALE

Direction d'entreprise, Adjoint de direction générale

ADJOINT DE DIRECTION SERVICES GÉNÉRAUX

Direction équipes pluridisciplinaires
Direction informatique
Suivi des marchés publics
Organisation Management
Gestion de la sous-traitance
Réalisation achat des consommables
Relations clients fournisseurs
Démarche qualité
Pack office - Internet
Anglais – Allemand

réf. 0721

RESPONSABLE CENTRE DE PROFIT

Animer, motiver, fédérer
Organiser, anticiper
Mobiliser sur un projet
Former, communiquer
Elaborer, suivre un budget
Maîtriser les coûts
Optimiser les ressources
Relation clients/fournisseurs
DESS Gestion
12ans d'expérience

réf. 0826

ADJOINTE DE DIRECTION

Gestion centre d'exploitation
Organisation et optimisation
du service et de ses activités
Suivi client et fidélisation
Suivi des devis, appels d'offres
Management commercial technique
Relation fournisseurs
Polyval./goût travail en équipe
Bon rédactionnel et relationnel
Pack Office/Internet

réf. 0646

CADRE DE DIRECTION

Gestion/Organisation/Management
Maîtrise des coûts
Optimisation des ressources
Pilotage stratégique / objectifs
Suivi de gestion / budgétaire
Administration des R.H.
Polyvalente et organisée
Ouverture et adaptabilité
DESS Gestion-Management des PME

réf. 0842



RESPONSABLE CENTRE DE PROFIT

Direction :
Budgets (CA, charges), reporting,
Gestion des IRP et CHSCT
Commerce / Achats:
Animation, Objectifs, contrats
Management :
Equipes pluri disciplinaires,
Infrastructures et matériel,
Piloter des projets transversaux
Amélioration continue, processus

réf. 0829

DIRECTEUR CENTRE DE PROFIT

Gestion, Management
Optimisation de processus
Relations clients/fournisseurs
Relations internationales,
Négociations, anglais
Maîtrise Informatique
Master en Management des
Affaires Internationales
15 ans d'expérience

réf. 0670

2 PRODUCTION ET FABRICATION

*Direction production, métallurgie,
électronique, chimie, agro, textile,
chefs d'agence..*

INGÉNIEUR PRODUCTION

Animation / formation d'équipe
Gestion de production
Suivi de la productivité
Flux d'appro – Organisation
Gestion du parc machine
Maîtrise outils qualité /
Amélioration continue
Conduite de projets
Pilotage sous traitant
Anglais

réf. 0825

RESPONSABLE DE PRODUCTION

Organisation de la production
Management d'équipes
Formation du personnel
Suivi du QCD
Maîtrise des outils qualité.
Suivi de la productivité. MOD.
Analyse des pertes matières.
TRG machine : Analyse Pareto.
Auditeur interne sécurité.

réf. 0758



RESPONSABLE PRODUCTION

Animer et organiser les équipes.
Mobiliser les compétences.
Management de terrain.
Organiser l'atelier au quotidien.
Optimiser les ressources humaines
et techniques.
Maximiser la productivité.
Démarche progrès, Best Practice.
Indicateurs performance atelier.
Démarche Lean Manufacturing.

réf. 0864

Vous recrutez ?

www.maisondescadres.com

RESPONSABLE D'UNITE TECHNIQUE / PRODUCTION

Organisation/Gestion/Management
Projet et production
Optimiser ressources et moyens
Animer l'amélioration continue
Garant des plans d'actions
Budget/objectifs/bilans/suivis
Gestion ressources humaines
Sécurité prévention des risques
Polyvalent, réactif et autonome
22 ans d'expérience industrielle

réf. 0856

RESPONSABLE PRODUCTION

Montage, usinage, parachèvement
Respect qualité, délais, coûts
Gestion de production
Plan de charge
Indicateurs de performance
Optimisation flux matière
Lecture de plans
GPAO : MOVEX, SAP, MFG-Pro
Création de base de données

réf. 0854

RESPONSABLE / ANIMATEUR DE PRODUCTION

Management
Former, évaluer, motiver
Suivre indicateurs de performance
Ordonnancer, organiser
Optimiser les process
Piloter l'amélioration continue
Garantir quantité, délai produit
Qualité:QHSE, HACCP, IFS, ISO
Communiquer
Reporting

réf. 0823



3 SERVICES CONNEXES À LA PRODUCTION

*Direction, approvisionnements,
logistique, méthodes, contrôle, qualité,
entretien, travaux neufs, expertise,
assistance technique*

RESPONSABLE ENVIRONNEMENT

Master «Management Environnement
Et Développement Durable»
ISO 14001, législation
Evaluation environnementale
Optimisation gestion des déchets
Traitement des eaux
Etude des ICPE
Actions de sensibilisation
Organisée, rigoureuse
Office, Arcview, Anglais

réf. 0773

ACHATS INDUSTRIELS

Management des achats :
Négociation. Contractualisation,
Re-design to cost, Make or Buy,
Négoce, Project,
Audit, Consulting.
Esprit d'ouverture de recul,
d'analyse et encadrement.
Office SAP MFG PRO Sourcingparts
Relations internationales
Anglais – Espagnol

réf. 0775

RESPONSABLE MAINTENANCE ELECTRONIQUE & TELECOM

Gestion contrats maintenance
Gestion sous-traitance
Négociation technique
Support technique clients
Formation produits & systèmes
Reporting technique & commercial
Auditeur qualité ISO 9001
Rédaction procédures
Anglais professionnel

réf. 0605

RESPONSABLE ACHATS-LOGISTIQUE

Achat fournitures, prestations
Gest° sous trait. prod. services
Suivi appels d'offre, devis
commandes, marges et délais
Management commercial technique
Prospection/relation fournisseurs
Programme réductions des coûts
Veille technologique
Polyval./goût travail en équipe
Pack Office/Internet

réf. 0646

ACHETEUSE COORDINATRICE PROJET

Achat, négociation
Gest° cahier des charges/contrat
Etude besoins/élaboration projet
Logistique, expédition/retour
Recrutement, management d'équipe
Planification, ordre de mission
Résol° conflit/dysfonctionnement
Tableau de bord, reporting
Pack Office, ERP
Anglais, vietnamien courant

réf. 0830

RESPONSABLE QUALITE AUDITEUR QUALITE INTERNE

Conduite du projet qualité
Rédaction / Gestion documentaire
Suivi réclamations / satisfaction clients
Evaluation des fournisseurs
Formation du personnel
Gestion audits qualité
Suivi indicateurs de performance
Pilotage amélioration continue
Entreprises de service / Agro. / Santé
Normes : ISO 9000 / HACCP / GBPH

réf. 0809

CADRE TECHNIQUE ELECTRONIQUE & TELECOM

Management service
Contrôle qualité ISO 9001
Gestion maintenance - SAV
Intégration,
Réceptions usine et sites,
Mises en service systèmes
Formation utilisateurs (FR/GB)
Anglais technique, courant
Microsoft Project, GMAO

réf. 0800

**Pour obtenir un CV
complet, contactez-nous:**

02.47.53.75.60

www.maisondescadres.com

RESPONSABLE LOGISTIQUE CHEF DE PROJET

Direction :
Budgets (CA, charges), reporting,
Gestion des IRP et CHSCT
Commerce / Achats:
Animation, Objectifs, contrats
Management :
Equipes importantes,
Infrastructures et matériel,
Piloter des projets logistique
Amélioration continue, processus

réf. 0829

RESPONSABLE QUALITE

Management d'équipe
Mise en place Système Qualité
Gestion de projet d'amélioration
Gestion de projet transversal
Conduite du changement
Auditeur interne
Animation comités
Communication orale et écrite
ITIL-ISO 9001-ISO12207- 6 Sigma
Anglais courant

réf. 0782

RESPONSABLE LOGISTIQUE

Relation clients/fournisseurs
Gestion stocks
Respect qualité, délais, coûts
Plan de charge - Ordonnancement
Planification production
Optimisation des flux
Utilisation CBN, MRP2
Mise en place de logiciels
GPAO : MOVEX, SAP, MFG-Pro
Création de base de données

réf. 0854

MANAGER SAV PLURIDISCIPLINAIRE

Bilingue Anglais
Lecture schémas Elec Fr/US
Diagnostic panne-support tel.
Formations techniques
Traduction Manuels tech.
Gestion de stock – GMAO
Relations clients/constructeurs
Gestion conflits
Pack office + PAO

réf. 0810

RESPONSABLE LOGISTIQUE

Gestion entrepôts
Optimisation des flux
Management équipes, recrutement
Organisation, planification
Suivi, analyse du budget
Relations clients/fournisseurs
Gestion des litiges
Pack Office et Infolog
Anglais, espagnol

réf. 0730

RESP. HYGIENE SECURITE SERVICES GENERAUX

Encadrement d'équipe
Systèmes de management HSE
Audit évaluation des risques pro
Gérer des projets multiservices
Soft Facilities Management
Relations clients-fournisseurs
Polyvalent -Travail en équipe
ISO 9000 / ILO-OSH / OHSAS
Reporting - Pack Office

réf. 0844

4 ETUDES, RECHERCHE

Direction, études scientifiques et techniques, projets, affaires, urbanisme, architecture, brevets, études socio-économiques

INGENIEUR PROJETS ETUDES DEVELOPPEMENTS

Industrialisation produits
Développement nouveaux matériaux
Suivi, gestion de projets
Définition cahiers des charges
Validation de mise en production
Contact fournisseurs mondiaux
R&D, veille technologique
Assurance Qualité ISO 9001
Ingénieur E.N.S.I.L. Matériaux
Anglais courant – Allemand

réf. 0851

CHARGEE D'ETUDES URBANISME

Planification urbaine
Diagnostic territorial
Projet & Renouveau Urbains
Conduite de réunion
Force de proposition
AutoCad, Illustrator, Office
Mobilité géographique France
Master 2 Architecture,
Ville & Projet Urbain

réf. 0797

RESPONSABLE PROJETS ETUDES – DEVELOPPEMENT

Management – Animation d'équipes
Gestion de projets (Q,C,D)
Environnement international
Relations clients
Négociations, Contractualisation
Conception produit - process
Construction d'offres
Maîtrise outils Qualité
Bilingue Anglais
Ingénieur ENSAM

réf. 0839

INGENIEUR R&D / CHEF DE PROJET MANAGER

Gestion de Projets S/AQ
Industriel, Télécom, Militaire
Pilotage d'équipes pluridisciplinaires
Pilotage de la sous-traitance
Convertisseurs statiques / chargeurs
Télégestions, Batteries,
CEM, Thermique, Fiabilité
Marquages CE/UL
Anglais

réf. 0377

CHARGEE D'ETUDES EAU, ENVIRONNEMENT

Master « Aménagement et Géo-Ingénierie »
Etudes qualité de l'eau
Etudes environnementales
Chimie et hydrogéologie
Droit de l'environnement
Office, Arcview, Access
Anglais, Allemand (parlé)

réf. 0624

INGENIEUR R&D MATERIAUX

Technologie des poudres :
Synthèse, Mise en forme,
Adsorption/désorption de gaz.
Physiques des matériaux :
Propriétés Thermiques et Mécaniques.
Analyse : Chimie, Microstructure.
Maîtrise instrumentale : Vide,
Régulation climatique.
Anglais

réf. 0840

CHARGEE DE MISSION

Aménagement du territoire
Droit des collectivités terr
Droit urbanisme, environnement
Elaboration, révisions PLU, CC
Politique: de la ville, régionale
Rénov urbaine, logement
Illustrator, MapInfo, Indesign,
Photoshop, Pack Office
Master2 Management Territoires
Urbains, Master 1 Droit public

réf. 0793

INGENIEUR PROJETS CHARGE D'AFFAIRE

Rédaction cahier des charges
Conception, développement
Gestion de projets
Pilotage sous traitants
Mise en route terrain
Coordination d'équipes
Organisations industrielles
Pilotage amélioration continue
Anglais

réf. 0825

DOCTEUR SCIENCES DE LA VIE
Gestion projets de recherche
Expérimentat° animale-Chirurgie
Immunologie-Cellules souches
Valorisation scientifique
Coordination pluridisciplinaire
Management-Démarche qualité
Format° Recherche Enseignement
Cellquest-Summit-Office
Anglais

réf. 0761

5 COMMERCIAL, VENTE

Direction, régionale et agences, marketing, promotion des ventes, import-export, administration des ventes, technico-commercial, SAV, vente, distribution

INGENIEUR D'AFFAIRES CHEF DE PROJET

Prospection, négo & vente export
Ecoute Technique des clients
Forte valeur ajoutée Technique
Contrats Cadres & Partenariat
Gestion de Projets Stratégiques
Secteurs : Médical, Energie
Aéronautique, Défense.
Anglais courant
Croissance et rentabilité
Pérennité et satisfaction client

réf. 0860

RESPONSABLE COMMERCIAL B TO B & B TO C

Négociation, vente & partenariat
Relation Gds-Comptes, PME & GMS
Développement & reporting /activité
Management & coordination interne
Stratégie Co, supports & évènements
Approche technique & multi-prodts
Industrie, Commerce & Services
Consultante autonome & mobile
DUT Tech de Co & anglais d'échange
Maîtrise bureautique & Internet

réf. 0633

RESPONSABLE DES VENTES ENVIRONNEMENT TECHNIQUE

Mettre en place des structures
Prospecter le public et le privé
Gérer des projets transverses
Monter les dossier d'A.O.
Rédiger des mémoires techniques
Elaborer la stratégie com.
Définir les objectifs
Analyser, corriger, agir
Collecter, reporter

réf. 0849

RESPONSABLE ZONE EXPORT

Moyen Orient et Afrique
Anglais, Arabe
Développement stratégique
Animation d'agents
Négociation
Organisation événementielle
Secteurs : Militaire
Agroalimentaire,
Aéroportuaire, informatique.
Master Affaires internationales.

réf. 0670

CHARGEE MISSION MARKETING RESP RELATIONS CLIENTS

ESC spé Marketing
Etude de marché-Enquêtes clients
Analyse données marketing
Stratégies marketing direct
Recrutement-fidélisation clients
Gestion de projets
Mise en place d'indicateurs
Gest° portefeuille clients BtoB
Management équipes
Maîtrise Microsoft Office

réf. 0862

CHARGE D'AFFAIRES

Anglais - Espagnol
Analyse besoins
Coordination d'équipes
Management par influence
Gestion portefeuille client PME
- Grands Comptes
Recouvrement dettes clients
Amélioration trésorerie
Audit de Process

réf. 0847

CHARGE D'AFFAIRES SAV ELECTRONIQUE & TELECOM

Gestion contrats maintenance
Gestion sous-traitance
Négociation technique
Reporting technique & commercial
Auditeur qualité ISO 9001
Redaction procédures
Formation produits & systèmes
Support technique clients
Anglais professionnel

réf. 0605

***Pour rester à l'écoute
du tissu économique,
nous visitons vos entreprises
Merci de réserver
un bon accueil
à nos adhérents
lors des appels téléphoniques***

DIRECTRICE DE MAGASIN

15 ans d'expérience
Recrutement/format°/encadrement
Management, plannings de 15 pers
Gestion des stocks, des pertes, DI
Suivi indicateurs commerciaux,
Dvp d'actions correctives
Recherche satisfaction/fidélisation
Merchandising attractif
Dvp du plan promotionnel
Démarchage d'entreprise & CE

réf. 0724

ASSISTANTE COMMERCIALE

Allemand-Anglais-Roumain
Diplôme Chambre de commerce
Franco-Allemande
Gestion clientèle
Développement commercial
Relations fournisseurs
et partenaires
Interprétariat technique
Suivi recouvrements
Suivi dossiers administratifs

réf. 0700

TECHNICO COMMERCIAL CHEF DES VENTES JUNIOR

Gérer portefeuille client
Elaborer des tarifs
Prospecter, Négocier
Reporting marges et objectifs
Management
Ordonnancer, organiser
Former, évaluer les équipes
Communiquer

réf. 0823

MARKETING COMMERCIAL JUNIOR

Etudes supérieures,
lancement de produit,
veille concurrentielle,
management d'équipe,
fidélisation client,
gestion de bases de données,
gestion des commerciaux,
responsable des actions
marketing et commerciales,
autonome, polyvalente

réf. 0693

CHARGE D'AFFAIRES GESTION DE COMPTES CLIENTS

Anglais professionnel
Négociation commerciale
Appels d'Offres Internationaux
Prospection professionnels
Fidélisation de portefeuille
Développement, suivi des ventes
Pack Office Microsoft
Oracle - Web Mastering

réf. 0745

DIRECTEUR COMMERCIAL & MARKETING

Spécialiste fabrication BtoB
Définir orientations stratégiques
Diriger les équipes commerciales
Elaborer mesures de performance
Développer les outils techniques
d'aide à la vente et proposer
solutions globales/clients.
Allemand/Anglais

réf. 0821

DIRECTRICE DE MAGASIN

Gestion administrative, financière
Management du personnel
Suivi, fidélisation clientèles
Achats, Stocks
Traitement litiges, impayés
Communication, Publicité

réf. 0726

6

ACTIVITÉS TERTIAIRES

*Banque et organismes financiers,
assurances, immobilier, transport
transit, tourisme, hôtellerie,
restauration*

ATTACHÉ DE DIRECTION CONSEILLER EN CLIENTÈLE

Forte expérience banque
Management d'équipe
Formation
Vente de produits financiers
Analyses financières
Montage de dossiers financiers
Etude des demandes de crédit :
Prospection commerciale

réf. 0859

CHEF DE PROJET

Gestion de projets :
Analyse des besoins,
Rédaction cahier des charges,
Concept°, implantat°, améliorat°
Reporting, formation,
Respect des plannings
Communication interne, externe
Polyvalence, adaptabilité
Ecoute, rigueur
Maîtrise outils informatiques

réf. 0788

CONSEILLER CLIENTELE BANQUE/ASSURANCE

Solide expérience bancaire
Gestion portefeuille particuliers
Analyse objectifs de vente
Conseils financiers & fiscaux
Etude des besoins, montage crédits
Gestion administrative
Formation nouveaux
IUT tech de co BP banque
Carte IARD
Organisé, dynamique, disponible

réf. 0182

***N'hésitez pas
à nous demander
les profils correspondants
à vos besoins***

**TRANSPORT- LOGISTIQUE
CHEF DE SERVICE**

Organiser. Contrôler. Optimiser
Compétences multi-domaines
Management d'équipes
Montage de dossiers divers
Démarche qualité
Relations clients fournisseurs
Disponibilité. Mobilité
Pack office - Internet
Tous permis de conduire
Anglais - Allemand

réf. 0721

**RESPONSABLE ADMINISTRATIF
LOGISTIQUE INTERNATIONALE**

Douane et réglementations
Assistance à la clientèle
à l'import - export
Gestion des en-cours
Recouvrement de créances
Reporting mensuel
Anglais - Allemand
Diplôme Supérieur de Gestion

réf. 0836

ASSISTANTE DE CO PROPRIETE

Expérience Bâtiment
Gestion administrative/Comptable
Suivi doss.clients/fournisseurs
Qualités relationnelles
Interface interne/externe
Organisation réunions
Elaboration plannings
Organisée, dynamique, disponible

réf. 0792

**RESPONSABLE D'ACCUEIL
ALLEMAND-ANGLAIS-ROUMAIN**

Qualités relationnelles
Sens de la communication
Connaissances
Patrimoine touristique
Maîtrise outils informatiques
Organisation et autonomie dans
la gestion administrative

réf. 0700

La Maison des Cadres

Lieu de ressources

et de compétences

à l'écoute des Entreprises

et de leurs besoins

en ressources humaines

**7
ADMINISTRATION ET
GESTION**

*Direction, gestion administrative,
organisation, droit, fiscalité,
secrétariat de direction*

**ASSITANTE DE DIRECTION
ADMINISTRATION DES VENTES**

Anglais-Allemand
Office management
Interface interne/externe
Tenue comptabilité simple
Gestion prévisionnelle
Consolidation budgets
Coordination commerciale
Gestion carnet de commandes
Reportings/tableaux de bords
Evènementiel

réf. 0705

**RESPONSABLE ADMINISTRATIF
CONFIRMEE**

Encadrement administratif
Prévisions, suivis :
Trésorerie - Budgétaire
Contrôle de gestion
Comptabilité générale-analytique
Arrêté des comptes annuels
Gestion des Ressources Humaines:
Prévisionnelle-Opérationnelle
Déclarations fiscales & sociales
DESS Gestion-Management des PME

réf. 0842

ASSISTANTE DE DIRECTION

Gestion administrative
Reporting
Communication interne/externe
Organisation, planning
Suivi statistiques-analyse écarts
Recrutement, suivi du personnel
Relations clients/fournisseurs
Suivi démarche qualité
Pack Office-Infolog
Anglais, espagnol

réf. 0730

JURISTE EXPERT DROIT PRIVE

Conseil juridique:
Législation sociale,
Economie de charges,
Montage dossiers juridiques,
Veille juridique.Reporting.
Recouvrement de créances:
Management service contentieux,
Relations auxiliaires de justice,
Relations internationales:
Anglais, Allemand

réf. 0838

ASSISTANTE DE DIRECTION

Interface interne/externe
Organisation de séminaires
Préparation C.A., A.G.
Encadrement secrétariat
Participation au lancement
de nouveaux produits
Suivi dossiers
Tenue tableaux de bord
Maîtrise outils bureautique
B.T.S. - Anglais

réf. 0403

**CADRE BANCAIRE
CONSEILLER EN CLIENTÈLE**

Forte expérience banque
Management d'équipe
Formation
Vente de produits financiers
Analyses financières
Montage de dossiers financiers
Etude des demandes de crédit :
Prospection commerciale

réf. 0859

JURISTE D'ENTREPRISE

Domaines d'intervention :
Droit des affaires,
Droit des sociétés,
Droit des contrats,
Droit privé,
Gestion du contentieux :
Recouvrement de créances,
Procédures d'exécution civiles
Procédures commerciales
Anglais, logiciels juridiques

réf. 0833

RESPONSABLE GESTION

Services aux entreprises.
Gestion de dossiers client :
Étude, analyse, conseil.
Définition de solutions
Planification, mise en œuvre
Validation, formation
Polyvalence, adaptabilité
Ecoute, rigueur, organisation
Maîtrise outils informatiques
Anglais / Espagnol

réf. 0788

JURISTE JUNIOR

Content adm, droit de l'urbanisme
Droit de l'environ, Marché pub
Droit des collectivités terr
Elaboration, révisions, PLU,CC
Illustrator, MapInfo, Indesign,
Photoshop, Pack Office
Master2 Management Territoires
Urbains, Master1 Droit public

réf. 0793

GESTIONNAIRE BACK OFFICE

Sens du Service Client
Expérience Banque et Bourse
Gestion Administrative
Gestion Financière
Gestion Portefeuille Clients
Autonomie – Sens Organisation
Anglais Courant – Espagnol
Pack Office

réf. 0750

GESTION/ADMINISTRATION DES ENTREPRISES

Lancement et suivi des commandes
Gestion des stocks
Relation fournisseurs
Gestion de personnel
Gestion des conflits
Bac+4 gestion/administration
Maîtrise Word, Excel, Powerpoint

réf. 0828

**Inscrivez-vous sur notre
mailing-list :**
www.maisondescadres.com

ASSISTANTE DE DIRECTION

Gestion administrative/Comptable
Suivi doss.clients/fournisseurs
Qualités relationnelles
Interface interne/externe
Organisation réunions
Elaboration plannings
Administration du personnel
Encadrement d'équipe
Autonome, discrète, disponible
Allemand

réf. 0792

8 COMPTABILITÉ ET GESTION FINANCIÈRE

*Direction, contrôle de gestion, audit,
finances, trésorerie, comptabilité*

RESPONSABLE ADMINISTRATIVE & FINANCIERE

Comptes annuels
Liasses fiscales, décl. sociales
Contrôle de gestion/Tableau bord
Processus budgétaire/Reporting
Gestion&Prévision trésorerie
Encadrement de Sces Adm&Compt.
Procédures internes&Audits fin.
Ressources Humaines
Anglais-Pack office
DECF

réf. 0617

DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Management gestion finances
Reporting, comptabilité
Contrôle de gestion us gaap
Ressources humaines
Administration des ventes
Gestion des investissements
Environnement international
Anglais courant

réf. 0719

RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Organisation et optimisation
Suivi de trésorerie-reporting
Contrôle de gestion/budgétaire
Analyse des tableaux de bord
Comptabilité générale/analytique
Arrêté des comptes annuels
Gestion des Ressources Humaines:
Prévisionnelle-Opérationnelle
Polyvalence transversale
DESS Gestion-Management des PME

réf. 0842

COMPTABLE UNIQUE

Compta générale analytique
Fiscalité : IR BIC BNC SARL BNC
Prévisionnel, marge
Relationnel : social, fiscal,
Banque, clients, fournisseurs
Logiciels : ciel cador EBP sage
Word, Excel,
Anglais

réf. 0831

COMPTABLE

Comptabilité Générale :
Bilans – Cpte de résultats
Comptabilité Analytique :
Analyses budgets et marges
Facturation clients
Saisies Fournisseurs
Rapprochements bancaires
Pointage Note de Frais
Déclaration TVA – Intercos
SAP – Codas – Excel - Word

réf. 0822

COMPTABLE

Comptabilité générale :
Bilans, Comptes de résultat
Comptabilité analytique :
Calcul et Analyse des marges
Analyse des écarts
Fiscalité: IR, IS, BIC, BNC.
Budgets prévisionnels
Plans de trésorerie
Sage, Ciel, Pack-office
Anglais courant

réf. 0770

9 INFORMATIQUE

*Direction, gestion, informatique
industrielle, exploitation et
maintenance, système, réseaux*

RESPONSABLE APPEL D'OFFRES ADMINISTRATION DES VENTES

Anglais professionnel
Coordination commerciale
Appels d'offres Internationaux
Administration juridique
Optimisation des prix
Développement marketing
Pack Office Microsoft
Oracle – Web Mastering
Rigueur – Autonomie

réf. 0745

DIRECTEUR DE PROJETS S.I.

Ingénieur Arts & Métiers + IAE
Exp : 20 ans grands groupes et SSII
Projets plus de 3000 j-h
Industrie, Distribut°, Sect.Public
MOE et AMOA,TMA
Evolutions des S I, ERP
Processus industriels et admin.
Dématérialisation, RFID
ITIL, CMMI, ISO 14000

réf. 0827

DSI RESPONSABLE INFORMATIQUE

Elaboration schéma directeur
Plan d'équipement informatique
Gestion de parc
Direction de projets
Management d'équipes
Organisation - pilotage
Montage de dossiers divers
Sécurité informatique
Démarche qualité
Anglais – Allemand

réf. 0721

ADMINISTRATEUR SYSTEME

Administration serveurs NT/W2003
Sauvegarde TSM, ARCSERVE
Maintenance réseaux
Support technique niveau 1-3
Rédaction modes opératoires
Management équipes
Gestion parc micro
Négociation achats informatique
Formatrice suite bureautique
Anglais Technique, Universitaire

réf. 0802

**Des compétences...
Jeunes diplômés ou
cadres expérimentés**

**INGENIEUR
SYSTEME ET RESEAU**

Administrateur système :
Unix, Linux, HP/UX, Solaris, XP
Administrateur réseau :
TCP/IP, LAN, WAN, Firewalls,
Bind DNS, DHCP isc, squid
Anglais courant
Diplômé de l'E.P.I.T.A.
15 ans d'expérience

réf. 0818

CHEF DE PROJET MOA

Gestion de projet informatique
Gestion de projet transversal
Conduite du changement
Management d'équipe
Gestion relation client
Animation comités
Communication orale et écrite
Anglais courant – ITIL

réf. 0782

**10
PERSONNEL**

*Direction, gestion, administration,
recrutement, formation*

RESPONSABLE FORMATION

Conception plan de formation
Recensement des besoins
Entretiens indiv. et orientation
Elaboration cahier des charges
Communication interne/externe
Gestion administrative/financière
Force de proposition
Bonne capacité relationnelle

réf. 0824

RESPONSABLE RH

Formation, Recrutement
Gestion des compétences
Assistance en droit social
Paie, Déclarations sociales
Indicateurs sociaux
Administration du personnel
Relations sociales & commerciales
Informatique (pack-office)
Anglais – Espagnol – Italien

réf. 0733

ASSISTANTE R.H.

Interface interne/externe
Préparation dossiers CE, DP...
Rédaction contrats de travail
Organisation élections
Gestion administrative : personnel,
institutions représentatives.
Suivi candidatures, rémunérations.
Maîtrise outils bureautique
B.T.S. - Anglais

réf. 0403

**FORMATEUR
HYGIENE & QUALITE**

Recensement des besoins
Elaboration des outils / supports
Animation des sessions
Evaluation des acquis
Réalisation des bilans
Enquêtes de satisfaction
Hygiénoscopie & Conseil
Mise en place des Règles BPH
Entreprises de service / Agro. / Santé
Normes : HACCP / GBPH / ISO 9000

réf. 0809

**CONSULTANTE RECRUTEMENT/
GESTION DE CARRIERES**

Définition poste et profil
Entretien de recrutement
Passation tests psychotechniques
Accompagnement et suivi candidat
G.P.E.C
Orientation professionnelle
Outplacement/Reclassement
Gestion des âges
(Ré)insertion professionnelle

réf. 0855

**CONSEILLER EN PREVENTION
DES RISQUES PROFESSIONNELS**

Politique de prévention risques
Audit Diagnostic Evaluation
Formalisation du document unique
Analyse ergonomique du travail
Accidents du travail
Plan d'actions et de prévention
Veille technique et réglementaire
Conseil Hygiène et Sécurité
Communication et formation
OHSAS 18001 / ILO OSH

réf. 0844

Ecoutez la chronique
De la Maison des Cadres
un métier, une candidature...
www.maisondescadres.com

**CONSULTANTE R.H.
RESP. DEVELOPPEMENT**

Recrutement / Entretiens
Evaluation des besoins
Suivi intégration candidats
Management opérationnel
Animation formations
Création de sociétés
Gestion administrative
Gestion financière
Développement commercial
Suivi de production

réf. 0846

**CHARGÉE DE
RESSOURCES HUMAINES**

GPEC- Gestion des carrières
Gestion du recrutement
Animation de formations
Assistance en droit social
Gestion de projet
Audit Stratégie d'entreprise
Communication interne
Relations Ecole-Entreprise
Anglais – Pack Office

réf. 0521

**CHARGE
DU DEVELOPPEMENT RH**

Recrutement, tests, emploi
Mise en œuvre du plan de formation
VAE, DIF, CIF, Entretiens prof.
Process RH, SIRH
Réalisation d'audit, précoc
Communication
Accompagnement au changement
Bac + 5 RH et Stratégie, IAE
Anglais

réf. 0664

**11
COMMUNICATION ET
CRÉATION**

*Communication interne, relations
publiques, publicité, journalisme,
documentation, traduction, création
artistique*

**WEBMESTRE ÉDITORIAL
ADMINISTRATION SITE WEB**

Intégration contenus,
référencement
indicateurs, analyses stats
Analyse améliorations
préconisations d'évolution
HTML, CSS, PHP,
Javascript, Flash,
DreamWeaver, Photoshop, CMS
Anglais courant
Master pro web éditorial

réf. 0714

**CHARGÉE DE COMMUNICATION
JOURNALISTE D'ENTREPRISE**

Communication interne/externe
Relations presse
Traitement, valor. information
Conception & rédaction
contenus éditoriaux tous supports
Organisation d'événements
Gestion administrative
Aisance relationnelle
Maîtrise CELSA
Anglais et allemand courants

réf. 0779

CHARGÉE DE COMMUNICATION

Définition, gestion budgets
Gestion flux internes & externes
Organisation forum/salon/congrès
Mise en place, suivi partenariat
Maîtrise chaîne graphique
Création support, doc. technique
Polyv goût du travail en équipe
Bon rédactionnel et relationnel
Pack Office/Internet/PAO

réf. 0646

CHARGÉE DE COMMUNICATION & D'ÉVÉNEMENTIEL

Com. globale/institutionnelle
Conseil, stratégie de com.
Rédaction divers supports
Relations Presse & Publiques
Organisation forum/salon/congrès
Management d'équipes
pluridisciplinaires
Pilotage budgets de 5 à 350 K€
Bon relationnel et rédactionnel

réf. 0803

CONCEPTEUR – REDACTEUR DE PRESSE

Communication visuelle
Maquette, édition
Publisher, InDesign
Journalisme, rédaction
Publicité, logos
Création de concepts / rubriques
Anticipation besoins du public
Scénographie
Maîtrise Histoire de l'Art

réf. 0799

CHARGÉE REVUE DE PRESSE

Allemand-Anglais-Roumain
Veille presse internationale
Représentation dans
salons spécialisés
Recherche web
visible et invisible
Négociations avec publications
Esprit de synthèse
Implication et persévérance

réf. 0700

CHARGÉE DE COMMUNICATION

Déf. stratégie, gestion budget
Communication interne/externe
Expertise en événementiel
Création catalogue/support vente
Relations presse, communiqués
Coordination projet
Expériences agence / annonceur
Polyvalence/Réactivité
Bon relationnel et rédactionnel
Pack Office/Internet/Photoshop

réf. 0679

DOCUMENTALISTE GENERALISTE

Conception et gestion de
systèmes d'information
Gestion de bases de données
Recherches documentaires
Veille et diffusion de l'info
Création produits documentaires
Accueil et formation des publics
Animat°-organisat° de sites web
Conduite et gestion de projets
Logiciels doc. / Pack Office

réf. 0789

DOCUMENTALISTE

Gestion bases de données.
Qualité rédactionnelle.
Recherches documentaires.
Veille informatique.
Accueil et formation publics.
Gestion fonds documentaires.
Animations culturelles.
Bon relationnel.
Pack Office ...
Italien – Anglais.

réf. 0832

12 FONCTION MÉDICALE, SOCIALE & CULTURELLE

*Direction, gestion d'unités, fonctions
médicales, paramédicales et sociales,
enseignement*

PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL CONSULTANTE RH

Passation et analyse de tests
Evaluation des compétences
Recrutement
Conduite de projet
Bilan de Compétences
Gestion de la formation
Audit Psychosociologique
Accompagnement du changement
Management de la qualité

réf. 0855

PSYCHOLOGUE

Master Professionnel
D.U Psychopatho ado-jeune adulte
Formatrice, sélections, jurys,
secteur sanitaire et social.
Tests de personnalité
Suivi individuel-thérapeutique
Entretiens, Bilans, synthèses
Groupes de parole
Travail équipe pluridisciplinaire
Adaptabilité - Sens de l'écoute

réf. 0817

ENSEIGNANT EN MUSICOLOGIE

Docteur en musicologie :
Qualité rédaction et synthèse.
Recherche en archives.
Encadrement d'élèves :
Suivi et soutien scolaire.
Clarinetiste et professeur :
Pédagogie et rigueur.
Autonomie et travail d'équipe.
Italien – Anglais.

réf. 0832

CONSEILLÈRE EN NUTRITION

Démarche de prévention
Education nutritionnelle
Equilibre alimentaire
Entretiens individuels
Accompagnement personnalisé
Conseils alimentaires
Animation conférences et
ateliers
Rédaction d'articles

réf. 0145

JURISTE - FORMATRICE DROIT PRIVE

Conception de formations:
Analyse des besoins,
Elaboration des supports.
Animation de formations:
Présentation concrète
Adaptation au public
Evaluation de l'impact

réf. 0838

CONSULTANTE DEVELOPPEMENT DE CARRIERE

Information, conseils, bilans
VAE, DIF, CIF, TRE, Coaching
Accompagnement, placement
Animation réunion, d'équipe
Veille sur l'emploi
Relations extérieures
Diplômée Bac + 4 Coaching
Master RH et Stratégie IAE

réf. 0664

Le 18 novembre
La Maison des Cadres
sera présente
au Forum AFIJ
Emploi & Formation
à l'Hôtel de ville
de Tours

NOS PARTENAIRES

LA LETTRE EST EDITEE AVEC LE CONCOURS DE

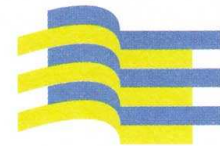


6-8 rue Denis Papin - 37300 Joué-lès-Tours
02 47 68 44 44 Fax : 02 47 67 31 24



**BUREAU
VERITAS**

Dans l'intérêt des entreprises et des Hommes
En Région Centre, 150 personnes à votre service
10 rue de la Tuilerie - 37770 Saint-Avertin



RÈUNICA

pour prévoir dans tous les cas

Retraite - Prévoyance - Santé

02 47 34 20 20
Domaine de la Dorée
37321 Esvres sur Indre Cedex

ANEP CRICA IRNIS RÈUNICA Prévoyance



© 02 47 48 21 28
SAINT-AVERTIN

