

Patrick GERIOS

Tél : 06-13-75-25-37

E-mail : patrickgerios@hotmail.fr

Titulaire du permis B, Antibes.



Expériences professionnelles

- **19 septembre 2022 – Actuellement : Contrôleur de gestion groupe, A2B MEDICAL.**

Missions et tâches réalisées :

- Mise en place des tableaux de bords de l'entreprise.
- Suivi de la masse salariale + analyse des primes de fin d'années.
- Analyse produit pour la marge groupe et entreprise.
- Analyse financière par rapport aux commandes et suivi budgétaires.
- Remontées des informations hebdomadaires pour la différente stratégie de prise de décisions.
- Mise en place de l'information financière à divulguer aux différents actionnaires.
- Élaboration des protocoles et des différentes procédures ainsi que les outils de suivi des indicateurs d'activité.

- **14 Mai 2018 – 18 septembre 2022 : Contrôleur de gestion, MARINELAND SAS (Marineland, Aquasplash, Kid's Island, Adventure Golf, Marineland Lagoon) Antibes, France.**

Référence :

- Frédéric PASCAL, Directeur administratif et financier : 06-65-53-30-76. (numéro professionnel) , f.pascal@marineland.fr

-Missions et tâches réalisées :

- Réalisation et suivi des remontées quotidiennes d'informations des 5 différents parcs et de l'hôtel Marineland Resort.
- Réalisation de l'ensemble des documents hebdomadaires de synthèse des différentes activités des parcs.
- Assistance à la direction sur l'ensemble des documents mensuels de synthèse des différentes activités des parcs.
- Identification et analyse des écarts significatifs entre les réalisations et les prévisions.
- Assistance au contrôle de gestion et la direction financière sur les clôtures mensuelles et le suivi budgétaire pour la partie chiffre d'affaires et coût de revient.
- Traitement des différents tableaux de bord du groupe Parques Reunidos (Cognos IBM).
- Contrôle et suivi des créances commerciales en liens avec les équipes comptables.
- Mise en place de la politique tarifaire en fonction des coûts de revient des différents parcs.
- Assistance à la responsable du contrôle de gestion sur le paramétrage de l'ensemble des offres commerciales sous le logiciel de ticketing appelé IREC et s'assurer de leur cohérence avec la politique tarifaire du groupe.
- Facturation de certains canaux commerciaux : B to B.
- Analyse et rapport de synthèse pour répondre aux demandes des différents directeurs de service et pour le comité de direction.
- Mise en place d'une nouvelle organisation du nouvel exercice fiscal : Passage de la date de vente au Real percap.
- Réalisation et remontée des chiffres financiers au CSE.

- **26 Février 2018 – 16 Mars 2018 : Contrôleur de gestion, VisioFormation, Nice, France.**
(Interim pour surcroît d'activité)

Référence :

Razika Ramoul, Présidente directrice générale : razika@visioprofs.com

Missions et tâches réalisées :

- Contrôle des bons de livraisons/factures, des produits, des coûts d'activités.
- Inventaires physiques et théoriques (Analyse des écarts).
- Contrôle de la rentabilité des tarifs par rapport aux heures des professeurs effectuées.
- Contrôle du chiffre d'affaires des salles de locations.
- Contrôle du chiffre d'affaires mensuel de VisioFormation.

- **1 Novembre 2017 – 31 décembre 2017 : Contrôleur de gestion**, Préfecture de Nice, Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS), Nice, France. (CDD)

Références :

- *Christine Ghilardi, Cheffe de la DDCS* : christine.ghilardi@alpes-maritimes.gouv.fr,

Tél: 04.93.72.27.90

- *Laurette Lasne : Cheffe adjointe de la DDCS* : laurette.lasne@alpes-maritimes.gouv.fr

Missions et tâches réalisées :

- Contrôle des subventions et du budget prévisionnel des associations liés à leurs actions avec pourcentage et montant total de financement.
- Contrôle du budget prévisionnel des associations et des budgets des différentes actions mises en œuvre.
- Contrôle des gilets pare-balles, caméra de surveillances, armes à feu, munitions, voitures de police de la Métropole de Nice.
- Vérification des mis en paiement sur le logiciel **GISPRO**.
- Répartition et financement des budgets alloués aux associations en fonction du budget 2017.
- Relances des demandes des dossiers de subventions aux associations.
- Contrôle du journal des demandes de paiement sur le logiciel **NEMO**.
- Contrôle des budgets fixés par la Métropole de Nice concernant les demandes de subventions.

- **11 mars 2017 – 11 septembre 2017 (6 mois) : Assistant contrôleur de gestion (stage)**, Siège du groupe hôtelier « Goeres Hotels » à Luxembourg, Luxembourg.

Références :

- *Grégory Tugendhat, Directeur général* : 00 352 621 176 795

- *David Lambertie, Contrôleur de gestion général* : 06 25 09 37 24 (portable professionnel)

Missions et tâches réalisées:

- Suivi du processus d'achat : encodage des bons de livraison jusqu'à la facturation.
- Suivi des stocks : inventaire physique marchandises / encodage / valorisation des stocks.
- Suivi du ratio marchandises et personnel (prime cost) mensuel.
- Etudes de marché pour de nouveaux fournisseurs (vérification de la compétitivité de nos fournisseurs sur le marché tels que Booking, Expedia, Fastbooking, Initial, Blycolin).
- Evolution du chiffre d'affaires par fournisseurs.
- Suivi du budget et des charges (poste énergie, télécommunications).
- Refacturation inter-sociétés (food, service technique, buanderie).
- Préparation des dossiers de subsides sur investissement.
- Refacturation des marchandises intra-groupe et suivi des extras Food & Beverage.
- Réalisation des coûts marchandises (ratio food & beverage) et analyses.
- Réalisation du contrôle la consommation : analyse des écarts (théorique / physique).
- Etablissement, contrôle et analyse des reporting mensuels (CA, marge, etc).
- Suivi de la production (volume d'achat, de stock, analyse des écarts).
- Suivi de la rentabilité : contrôle quotidien, mise à jour des reporting mensuels, préparation des packages budgétaires ou révisés, vérification des imputations comptables analytiques mensuelles afin de pouvoir affiner les analyses par activité.
- Production d'études ponctuelles (analyse de coût / rentabilité / dossiers d'acquisition).

Formation

- **2016-2017 Master 2 MAE-DE (Master Administration des Entreprises, Direction des Entreprises)**, IAE , Nice. Mention Assez Bien.

→Analyse financière, comptabilité, finance, contrôle de gestion.

- **2012-2014 : Licence de Langues étrangères appliquées parcours Affaires et commerces**, Université de Nice Sophia – Antipolis Nice - France

Divers

- **Langues :**

Anglais : capacité professionnelle,

Espagnol : capacité professionnelle.

- **Sport** : basket-ball (cadet France Antibes), boxe-thaï.
- **Voyages** : Etats-Unis, Liban, Emirats-Arabes-Unis, Espagne, Luxembourg, Italie, Autriche, Slovaquie, Portugal, Grèce, Cuba, Danemark, Suède, République Tchèque.

- **Autres** :

Membre du Jury de la 1ère édition du concours photos Marineland et inauguration du premier musée des photos à Marineland.

Participation aux opérations "Antib'lastique" nettoyage des plages en relation avec les organismes AFB et IFREMER.