

Olivier CARDONA
20, Route du vélodrome
1228 Plan-Les-Ouates
☎ 00 33 6 81 59 29 86
☎ 00 41 78 835 83 72
ocardo73@gmail.com

Nationalité française, Permis C
31/12/1973

[linkedin.com/in/olivier-cardona-0b616526](https://www.linkedin.com/in/olivier-cardona-0b616526)

Organisateur et Gestionnaire Applicatif, je souhaite poursuivre ce métier qui nécessite rigueur, persévérance et esprit à la fois analytique et synthétique. La bonne administration des données et des processus permet de bien assimiler les besoins et d'apporter une satisfaction client.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

FONDATION FOYER HANDICAP Groupe du secteur du service d'aide à la personne

Septembre 2019 – Aujourd'hui Formateur informatique – service Formation

Le formateur réalise la transmission de son savoir au niveau « pack office » ou « mac OS » aux personnes qui souhaitent maîtriser son PC, son téléphone ou sa tablette.

Cela s'assimile à :

- Maîtriser le rôle du formateur du point de vue didactique et pédagogique
- Connaissance des supports et sa mise à jour régulièrement pour pouvoir transmettre correctement
- Label « EDUQUA » nous permet de passer les modules ECDL

Novembre 2018 – Août 2019 Assistant Administrative – service Hôtelier

Mon rôle est de répondre aux demandes des interlocuteurs de chaque cafétéria et de solliciter les fournisseurs en cas de problème de facturation, de procédure défectueuse ou de délai.

- Suivi et commandes des stocks des cafétéria de 4 sites (Voirets ; Caroubier ; Petit Lancy et Cressy)
- Suivi mensuel des fournisseurs le plus importants : Elis, Café et alimentaires
- Suivi mensuel des tickets vendus et tableau de bord en lien avec les prestations

GALERIES LAFAYETTE Groupe du secteur de la distribution spécialisée

Juin 2008 – octobre 2014 Correspondant Informatique Régional – Direction SI

Le Correspondant Informatique est le trait d'union entre la DSI et les magasins de sa région (personnellement en charge de la région Rhône-Alpes Auvergne ; Besançon ; Belfort ; Nice ; Cannes et Menton)

Les trois rôles sont :

- L'organisation de l'informatique locale (de chaque magasin), dont l'objectif est de rendre chaque magasin aussi autonome que possible.
- L'accompagnement et la conduite du changement, permettant une utilisation efficace des outils informatiques, souvent sous-utilisés.
- Le suivi des outils, des infrastructures, des comportements et des processus DSI/Magasins, avec pour objectif la réduction des incidents ou - a minima - de leur durée et gravité.

Il s'agit d'une fonction transversale. Des connaissances requises à la fois techniques et métiers donnent de la pertinence aux propositions de solutions et un retour d'informations de l'équipe des CIR envers les acteurs de la DSI et les utilisateurs en magasin.

2006 – mai 2008 Chef de projet AMOA délégué finance/commercial/RH / Responsable de la plateforme Infocentre - Direction SI

Les 5 activités majeures au sein de l'AMOA :

- La description du besoin utilisateur : formaliser le "pourquoi" du projet et à décrire les changements souhaités en terme métier, et en terme de services rendus par le système d'information
- La description de la solution fonctionnelle : décrire la solution logicielle envisagée pour répondre au besoin des utilisateurs
- Le contrôle de la qualité : se mettre à la place de l'utilisateur du logiciel et à vérifier que le produit développé correspond bien au besoin de départ.
- Le pilotage de projet : organiser et suivre l'avancement du projet et à rendre compte à la MOA pour respecter les engagements en

- L'administration Technique et fonctionnelle : Gestion des flux de la plateforme Infocentre et Optimisation de la restitution des données.

2003 – 2005 Responsable fonctionnel du Pôle SI gestion (3 personnes) - Direction Financière

- Création du pôle SI Gestion et management de 3 personnes.
- Recensement des besoins fonctionnels (CA, marge, Frais de Personnel, Effectif, Frais généraux, Loyers Analytique....).
- Simulation budgétaire de la marge sous Hyperion Planning.
- Mise en place des outils de restitution
- Administration technico-fonctionnel

2002 – 2006 Chef de projet utilisateurs / Administrateur SIRH - Direction Financière

- Responsable de la mise en place d'un progiciel SIRH avec SGBD sous Oracle pour suivre la gestion de la masse salariale et des effectifs.
- Rédaction des cahiers des charges, recensement et expression des besoins et validation auprès d'un groupe d'utilisateurs.
- Consolidation des Frais de Personnel de la Branche Grands Magasins (Enseigne Galeries Lafayette, BHV, pour l'ensemble des Activités Retail, Logistique, Siège, DSI...)
- Mise en place d'une procédure budgétaire (Réalisé ; Probable ; Réalisé N – 1 ; Budget).
- Interface avec le système comptable SAP, le logiciel de paie HR-Access /Pléiades le logiciel de temps GESTOR
- Analyse de la masse salariale à l'image du reporting mensuel des frais de personnel et des tableaux de bord sociaux.
- Animer et piloter le processus budgétaire des 65 magasins galeries Lafayette et BHV.
- Simulations des différents budgets prévisionnels.

2000 – 2002 Contrôleur de Gestion – Direction Financière

- Réorganisation des tableaux de suivi du Parc Immobilier du Groupe.
- Suivi de la rentabilité des surfaces exploitées des magasins.
- Préparation et suivi des comptes de résultat des différentes exploitations en province.
- Elaboration des budgets de fonctionnement, de leur suivi et de leur analyse avec les Responsables budgétaires.
- Rôle d'alerte et de conseil auprès des gestionnaires de toutes les entités et de la Direction Générale.
- Suivi commercial de l'activité (opérations promotionnelles, mise en place d'un outil de Benchmarking, suivi des nouveaux points de vente et reporting mensuel).

FORMATION

1998- 00 Certificat Supérieur de Formation aux Affaires et à la Gestion
Complément: "filière Audit /Contrôle de gestion"
Institut de Formation aux Affaires et à la Gestion (IFAG, groupe IFG.IGS) à LYON

1994-97 D.E.U.G-S.T.A.P.S (Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives)
Université LYON 1

1994 Baccalauréat D (biologie et mathématiques)

Logiciels informatiques :

- Pack office : WORD, EXCEL, ACCESS et POWERPOINT,
- **SAP R/3 module FI/CO, Scénario RH** (Administrateur), **Hyperion Essbase et Hyperion Planning** (Administrateur), **Microstrategy**
- **ECDL de base:** Bases Informatiques (l'essentiel de l'ordinateur) ; Bases en ligne (internet la communication Web) ; traitement de texte et calcul de table (en cours)

Langages :

- Oracle Express, VBA, Unix, ESSCMD et Maxl
- **INTERNET** : mise en place du portail WEB sous l'application Interactive Reporting (IR) d'Hyperion

Certification :

- BABOK (en cours)
- PMP (en cours)

Langues

Français	Langue Maternelle
Anglais	Connaissances fondamentales
Espagnol	Bonnes connaissances