



Frédéric BILLHARZ



[Chemin du Creux 4](#)
[1233 Bernex - Suisse](#)
<https://billharz.ch>
[linkedin.com/in/billharz](https://www.linkedin.com/in/billharz)
frederic@billharz.ch
[+41 \(0\)22 777 20 62](tel:+410227772062)

suisse

18 décembre 1975

Manager support administratif & logistique

Solide expérience dans la gestion d'équipe administrative, logistique & gestion documentaire
Compétences démontrées à apporter et mettre en place des solutions pragmatiques
Aisance dans les environnements nécessitant de bonnes capacités relationnelles et techniques



Expériences professionnelles

septembre 2016 à ce jour **Manager administratif & logistique (Membre de la Direction)** **Genève**

[E-DEPANNAGES](#)

- En charge de la **gestion administrative, de la logistique, des budgets, des contrats, de la relation avec les fournisseurs**
- **Management et coordination** des prestataires de services
- Consultant en **gestion électronique des documents (GED)** et **archivage physique**
- Mise en place **des procédures et des contrôles de qualité**
- Création de l'**identité visuelle**

mai 2009 – mars 2016 **Manager GED & archives (Fondé de pouvoir)** **Lausanne**

[CA INDOSUEZ \(SWITZERLAND\) SA](#)

- **Responsable** de 18 collaborateurs en charge de la **GED, des archives, des données confidentielles de la clientèle, de la Poste et de la Banque restante**
- **Recrutement, conduite, coordination et animation d'équipes multidisciplinaires**
- Gestion des **centres de coûts et des budgets**
- Mise en place d'un **inventaire complet** des archives physiques

octobre 2001 – octobre 2008 **Administration Services Manager (Fondé de pouvoir)** **Genève**

[BARCLAYS BANK \(SUISSE\) SA](#)

- **Responsable** de 8 collaborateurs en charge de la **GED, archives, classement dossiers clients, vérifications de signatures, poste interne, Banque restante, envois particuliers à la clientèle, visites des clients aux coffres**
- Adjoint du **Responsable des Services Généraux** (15 collaborateurs) : **sécurité, réceptions, service « desk », services postaux et planification des ressources du département**

février– septembre 2001 **Assistant de Direction** **Genève**

[LEMAN TELECOMMUNICATION SARL](#)

janvier– décembre 2000 **Collaborateur administratif & transitaire** **Genève**

[HONDA \(SUISSE\) SA](#)

1995 – 1999 **Transitaire** **Genève, Schaffhouse, Buchs (SG)**

[SCHENKER SUISSE SA](#)



Langues français, anglais, allemand et italien



Certificats

2015 Gestion des risques liés au capital humain (Educom)

1998 Certificat Fédéral de Capacité d'employé de commerce, **1er rang cantonal**



Outils informatiques

Bancaires Avaloq, S2I, Kofax, IBM OnDemand, Navision

Bureautiques Excel, Word, Powerpoint, Visio, Sharepoint, Lotus Notes, Acrobat Pro

Divers Photoshop, Lightroom, Illustrator, Premiere Pro, Logmein Rescue, Logic Pro, Final cut pro

OS Windows 10, MacOS, Linux

