



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:+41227772062)

suisse

18 décembre 1975

Manager support administratif & logistique



Compétences techniques

Solide expérience dans la gestion d'équipe administrative, logistique & gestion documentaire

Compétences démontrées à apporter et mettre en place des solutions pragmatiques

Connaissances avérées en planification et organisation



Compétences personnelles

Capacité à s'adapter à des environnements et interlocuteurs variés

Aptitude à communiquer avec aisance et de façon constructive

Capable de proposer et d'implémenter des innovations



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 contrats et de la relation avec les fournisseurs**

🌀 Mise en place effectuée en seulement 3 mois

- **Management et coordination** des prestataires de services

🌀 Négociations et signatures des contrats

- Consultant en **gestion électronique des documents et archivage physique**

🌀 Clients dans différents domaines mis sous contrat

- 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**

🌀 Réorganisation des équipes GED et Archives et réduction du « turn-over » à zéro

- **Création et mise en place d'un outil** permettant de gérer les documents de leur arrivée jusqu'à l'archivage

🌀 Résorption du retard cumulé en quelques mois et traçabilité de chaque document

🌀 Rendement multiplié par 5

- **Négociation des prestations et des prix** auprès de sociétés faisant parties du groupe

🌀 Facturation multipliée par 3

- **Révision complète** et profonde amélioration du catalogue des archives

🌀 Création d'une base informatique afin de garantir une traçabilité des documents et des demandes de consultation

- Mise en place d'un protocole de **destruction des archives** en conformité avec les normes suisses en vigueur

octobre 2001 – octobre 2008

Administration Services Manager (Fondé de pouvoir)

Genève

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

- **Manager** de 8 collaborateurs en charge de la **GED, archives, classement dossiers clients, vérifications de signatures, poste interne, Banque restante, envois particuliers à la clientèle et 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**

- Mise en place d'un système de **suivi des documents** de l'arrivée à la numérisation
 - 🎯 Création d'une page de garde automatisée avec code barre afin de faciliter le travail de chaque intervenant
 - 🎯 Amélioration des **échanges de documents** au sein de la Banque
- Dès l'arrivée des documents adressés au front office, **implémentation d'une fine analyse** incluant **la vérification de signature**
 - 🎯 Gain de temps et efficacité pour tous les destinataires
- Création, rédaction et publication sur intranet des **procédures** et des **contrôles des activités** du service
- Création des documents pour l'ouverture de relation clientèle en collaboration avec le service juridique et l'imprimeur
- Création d'un e-catalogue contenant tous les documents de la Banque pour faciliter **la tenue de stock et les commandes**

février– septembre 2001	Assistant de Direction LEMAN TELECOMMUNICATION SARL	Genève
janvier– décembre 2000	Collaborateur administratif & transitaire HONDA (SUISSE) SA	Genève
1995 – 1999	Transitaire SCHENKER SUISSE SA	Genève, Schaffhouse, Buchs (SG)

Langues

Français	Langue maternelle
Anglais	Excellentes connaissances, écrites et orales (C1)
Allemand	Bonnes connaissances (1 année en Suisse allemande - B2)
Italien	Bonne compréhension orale et écrite

Formations

2015	Gestion des risques liés au capital humain (Educom)
2014	Maîtrise du « networking » et du « marketing » de soi (Act Formation)
2013	Gestion de la technique du « mind mapping » (François BARRAS)
2011	Santé et performance au travail (Inkei Developpement)
1995 - 1998	Apprentissage de commerce c/o SCHENKER SUISSE SA à Genève
1992 - 1995	Collège de Genève

Certificats

1998	Certificat Fédéral de Capacité d'employé de commerce, 1er rang cantonal
1998	Diploma of proficiency in international freight forwarding avec mention
1997	Certificat de connaissance du français et d'aptitude à la correspondance française auprès de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Genève

Outils informatiques

Bancaires	Avaloq, S2I, Kofax, IBM OnDemand, Navision
Bureautiques	Excel, Word, Powerpoint, Visio, Sharepoint, IBM Notes, Acrobat Pro
Divers	Photoshop, Lightroom, Illustrator, Premiere Pro, Logmein Rescue, Logic Pro, Final cut pro
OS	Windows 10, MacOS, Linux

Loisirs

Chant lyrique
Président-Fondateur du HC Bernex-Flames, hockey sur glace, inline hockey, course à pied, vélo et ski
Photos et vidéos aériennes, passionné d'histoire et de géopolitique

