

## Laurence SMETRYNS

06 15 09 58 61

[lsmetryns@gmail.com](mailto:lsmetryns@gmail.com)

[Profil LinkedIn](#)

91140 VILLEBON SUR YVETTE

Mobilité : Région parisienne

Disponibilité : immédiate

Véhiculée



## RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Accompagne et conseille les Dirigeants et les Opérationnels depuis dix ans, dans leurs projets de développement stratégique et de croissance. Crée des outils d'aide à la décision permettant de valider les choix des dirigeants, Business Partner.

Expertise dans les domaines financiers et de système d'information : contrôle de gestion, comptabilité et définition de cahiers des charges, ainsi que dans les domaines administratifs : droit des sociétés, procédure, droit commercial.

Atouts : Rigoureuse - Sens de l'écoute - Autonome - Esprit d'équipe - Force de proposition

Compétences clés : Management - Clôture - Gestion budgétaire - Analyse des marges - Maîtrise avancée d'Excel

### EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

#### Objectif :

2019

RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

2015 à 2018

DIRECTRICE ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

#### **GROUPEMENT DES MOUSQUETAIRES**

Equipement de la Maison – Centrale d'achat pour les enseignes Bricomarché / Brico Cash (1<sup>er</sup> réseau d'indépendants - Grande Surface de Bricolage) - 220 salariés – **CA 600 M d'euros** - 505 Points de vente (PDV)

Rattachée au Directeur Général, mes missions :

Responsable de la mise en place de la **stratégie financière** conforme aux décisions de la Direction, de la **réalisation des états financiers, Management** des équipes (13 personnes) de contrôle de gestion et du référentiel (10000 produits permanents, 500 fournisseurs...), Collabore avec les clients **internes** et prestataires **externes** (commissaires aux comptes, avocats, ...)

- Participation aux **choix stratégiques de l'entreprise** : digitalisation, croissance interne (développement des PDV) ou croissance externe (rachat de PDV), stratégie produit (flux, type)
- Contrôle de gestion de la centrale d'achat : **validation des tableaux de bords**, chiffre d'affaires, marges, négociations fournisseurs, frais généraux, comptes de résultat
- Contrôle de gestion **réseau** : développement, chiffre d'affaires, suivi des cessions de Points de Vente
- Cadrage et planification du **cycle budgétaire**, présentation et validation
- Référentiel : **optimisation** des tâches et projet de centralisation des référentiels
- **Gestion de prestataires** pour les arrêtés comptables (CAC), les sujets juridiques (avocat), les projets

#### **Réalisations :**

Projet « Click and Collect » développé sur le site marchand : élaboration de tableaux de bord de suivi de cette nouvelle activité sur 400 PDV et évaluation du chiffre d'affaires supplémentaire (plus 0,2 % sur un an)

Nouveau concept marketing déployé sur 400 PDV, amélioration de la performance constatée : évolution de chiffre d'affaires supérieure de six points par rapport à l'ancien concept

Développement de l'activité de la centrale d'achat : hausse des achats référencés sur trois ans (plus de 100M d'euros), 95% (hausse de trois points) des achats PDV réalisés suite à des négociations Groupe

Révision du programme de fidélité : identification d'un coût trop élevé, analyse et mise en place de nouvelles règles afin de maîtriser le coût à long terme, baisse significative de l'encours estimée à 3M d'euros

2009 – 2015                      **RESPONSABLE CONTROLE DE GESTION**

**GROUPEMENT DES MOUSQUETAIRES**

Equipement de la Maison – Centrale d'achat pour les enseignes Bricomarché / Brico Cash – CA 600 M d'euros

Rattachée au Directeur Administratif et Financier, mes missions : **Garante de la fiabilité, de l'analyse** et de la diffusion des tableaux de bord dans les délais, Mise en place de la **procédure budgétaire** en définissant un cadrage conforme aux attentes de la direction, **Management** d'une équipe de trois personnes, Rôle de **Business Partner**

- Vérification des **tableaux de bord**, optimisation des processus de gestion et analyse
- **Clôtures mensuelles**, calcul de provisions comptables, réconciliation semestrielle des comptes comptables et de la gestion, suivi des engagements (E-procurement PeopleSoft)
- Contribution aux **projets métier**, mise en place **d'outils d'aide à la décision** : adaptation au changement, simulation de marge, prévisionnel pour les nouvelles gammes, ...
- **Process budgétaire** : définition des règles, réalisation de maquettes et analyse avant validation

**Réalisations :**

Refonte des tableaux de bord et des process en vue des changements d'organisation (révision du périmètre d'achat, fusion de sociétés) - Projet « Consignation de stock » : définition du besoin et réalisation de tests côté « Finance » ayant abouti à 30M d'euros de stock déporté dans 300 PDV

2007 – 2008                      **CONTROLEUSE DE GESTION**

**GROUPEMENT DES MOUSQUETAIRES** - Equipement de la Maison

Rattachée au Responsable du Contrôle de Gestion, mes missions : réalisation des tableaux de bord et analyse des faits marquants, représentante aux réunions hebdomadaires de la direction commerciale et support fonctionnel

2004 – 2007                      **CONTROLEUSE DE GESTION CENTRALE**

**GROUPEMENT DES MOUSQUETAIRES** - ITM Entreprises Holding

Rattachée à la Directrice du Contrôle de Gestion Groupe, mes missions : consolidation des indicateurs clés, synthèse des comptes de résultat, analyse des écarts et, contribution à la mise en place d'un **outil de reporting** Groupe

2004                                      **CONTROLEUSE DE GESTION**

**GROUPEMENT DES MOUSQUETAIRES** - ITM Région Est – Pôle alimentaire

Rattachée à la Responsable du pôle de gestion alimentaire, mes missions : reporting des chiffres d'affaires PDV, gestion préventive et amélioration des processus

2002 – 2003                      **ASSISTANTE DE GESTION**

**SNCF** - Pôle Gestion Finances – Région Metz Nancy

Rattachée à la Responsable du Pôle Gestion Finances, mes missions : Etude des « dommages causés par des tiers » : valorisation, facturation, mise en place d'un reporting d'activité

**FORMATION**

2002                      Master 1 - Maîtrise de Sciences de Gestion  
IAE Nancy

**FORMATION PROFESSIONNELLE**

2018                      Manager Agile et Agir en leader - CSP  
2018                      Fluent English et Business Communication – York Associates  
2016                      Coaching Top Manager - Kreno Consulting

**LANGUES**

Anglais : niveau intermédiaire                      Allemand : notions

**INFORMATIQUE**

Bureautique : Microsoft Office : Excel avancé, Tableaux croisés dynamiques, Word, Powerpoint  
Gestion et comptabilité : PeopleSoft, Outlooksoft racheté par SAP, Oracle