

Florence Joie

Bio : Belge – 45 ans

Contact : +352 661 430 740 – fjoie@turacosolutions.lu

1996 - Diplômée HEC – Ingénieur commercial (mention : grande distinction)

Projet de fin d'étude : mise en place de l'organisation interne (procédures ; standards et formation du personnel) permettant d'aboutir à la certification ISO9002 d'une PME liégeoise. Mention : la plus grande distinction

Acquis : ce projet m'a apporté une première approche :

- de l'analyse d'une norme de référence,
- de la mise en conformité d'une organisation interne et de ses outils vis-à-vis de la norme,
- de la gestion d'un projet d'envergure (2 ans) nécessitant des capacités de change management
- du reporting à un comité de direction
- de la formation du personnel, tous niveaux confondus

Expérience Erasmus en Allemagne

1996-1999 : **PriceWaterhouseCoopers** – section Audit externe : Senior Auditor majoritairement sur des thématiques de fonds d'investissement et holdings. A ma demande, pour diversifier mes expériences, missions de consulting sur la mise en place de système ISO 9002. Prise en charge de l'organisation administrative de formations (entre autres au moment de la fusion PW – CL). Instructeur formation nouveaux outils IT pour le support business.

En parallèle, suivi de certaines unités de cours pour le révisorat d'entreprise à l'IRE

Acquis : cette première expérience professionnelle m'a apporté :

- maîtrise des obligations financières et légales des sociétés
- rigueur, organisation des dossiers et conclusions
- évaluation des risques
- contact clients
- initiative pour nourrir mon besoin d'expériences diverses
- gestion de projet
- capacité de formateur

1999-2005 : **Delphi Thermal Systems** - Supervisor Financial Services and Senior Marketing Analyst : Partie intégrante des équipes projet pour le développement et la production de nouvelles pièces en tant qu'analyste financier (analyses de rentabilité, cash flow, cost tracking, reporting financier projet, stratégie de prix). Supervision de l'équipe d'analystes financiers Europe. Capital management des usines européennes avec gestion des demandes à la maison mère aux US et finances d'un projet de JV pour une nouvelle usine en Hongrie. Formation des équipes projets aux fondamentaux de la finance. Prévisions des volumes de production. Assistance Customer Relationship management

Acquis :

- maîtrise de la construction d'un modèle de profitabilité et cash flow, gestion de coûts
- rôle clé dans la vie et le développement de projets en milieu industriel
- réalités de la production / contact usines
- transversalité et coordination entre plusieurs sites et plusieurs pays
- reporting top management
- exposition internationale
- management d'équipe, harmonisation des méthodes
- contact clients
- capacité de formateur et de vulgarisation

2005-2006 : Deloitte Luxembourg - Manager Corporate Advisory Services: au sein des équipes de M&A, diverses missions d'évaluation de société ou d'apports en nature, due diligences, rapports clients, audit organisationnel étendu sur une structure étatique en vue de réorganiser leurs procédures de fonctionnement en gestion de projets internationaux.

Acquis :

- structuration de rapports
- évaluations financières
- revue de procédures et de process, réorganisation, formation
- contact clients

2006-2008 : Dexia Asset Management – Corp Admin: remplacement du responsable de département en absence prolongée. Vie sociale et réglementaire de la société de gestion (reporting autorités de surveillance, CA, audits externes, ...)

Project leader pour la mise en conformité du groupe Dexia AM par rapport aux réglementations MIFID. Steering Dexia Groupe.

Coach Innovation

Acquis :

- obligations légales des sociétés de gestion et des sociétés anonymes à Luxembourg et pour chaque filiale/succursale
- reporting vers les autorités de surveillance (CSSF, ...)
- mise en conformité des process et documents en regard d'une nouvelle loi
- formation de 650 collaborateurs
- membre actif d'un steering de projet au niveau du groupe

2008-2009 : Dexia Asset Management – International Entities Development and Coordination: création et suivi des filiales, succursales et rep office du groupe : autorisation d'exercer dans le pays, organisation pratique, HR, compliance, suivi de budgets, rapport au ComEx.

Acquis :

- obligations légales des sociétés de gestion
- reporting vers les autorités de surveillance (CSSF, ...)
- premier contact HR
- Exposition importante à l'étranger
- Reporting au top management

2009-2014 : Dexia Asset Management – HR Manager Luxembourg et international: Généraliste HR (+/- 100 personnes) sur tous les processus (recrutement, formation, admin, gestion de carrière et de mobilité à l'international, communication interne, partenaires sociaux, contentieux (lienciement, harcèlement), ...). Mise en place de nouveaux outils (SIRH, Pronet ,) et de nouveaux prestataires (outsourcing paie).

Responsable Formation et Gestion de carrière en transversale sur le groupe

Remplacement ad-hoc du HRD

Gestion de projets sur l'intégration des services au niveau Dexia Groupe et du démantèlement au moment de la sortie du groupe (en particulier sur les plans de pension).

Acquis :

- Techniques HR : recrutement, plan de formation, gestion admin, paie, ...
- Gestion de projet
- Contacts employés, écoute, coaching
- Reporting adapté vers le top management
- « red flags » sur la législation sociale

2014-2018 : INOWAI Group SA – Chief Administrative Officer: En charge au sein du Comité de direction de toutes les fonctions de support de la société. Membre du Conseil D'administration. Ceci inclut :

- RH : tous les sujets RH (recrutement, onboarding, admin, paie, formation, mobilité, coaching équipe et manager, gestion de conflit, contentieux, ...)
- Finance
- Légal : plaintes clients, revue de contrats, ...
- Gouvernance : AG/CA, reporting aux autorités, LAB, GDPR, pacte d'actionnaires...
- Services Généraux : fournitures et services, parc automobiles, GSM,
- IT : supervision du prestataire externe, budget et décision d'investissement, projets (Cloud, renouvellement du parc informatique, ...)
- Gestion de projets : acquisitions, appels d'offre, CRM et SIRH, processus d'évaluation, polices ...

Acquis :

- Techniques HR : recrutement, plan de formation, gestion admin, paie, gestion de conflit, législation sociale et dossiers de plainte/ avertissements/ licenciements , coaching ...
- Gestion de projet stratégique (CRM, SIRH, acquisition/due diligence, entrée et sortie d'actionnaires, vente de la société, appels d'offre majeurs....)
- Gestion de comité de direction et de conseil d'administration : animation, coaching d'équipe,
- Gestion de risque : compliance, nouvelles lois (mise en conformité, formations, contrôle des autorités de surveillance)
- Finance : décisions d'affectation comptable, tableaux de bord, trésorerie, contact banques ,...
- Gestion d'équipe
- Achats / fournisseurs

2018 – actuel : Gérante Turaco Solutions sàrl

Activités de freelance en ressources humaines soit sous la forme de gestion de transition en temps plein ou suivant une fréquence à définir, soit pour la prise en charge de projets ad-hoc (recrutements, mise en place d'un système SIRH, création d'un processus d'évaluation, mise en place de procédures diverses, plan de formation, ...). Coaching des organisations (corporate), Agilité managériale.

Exemple de mission : poste de DRH pour une société de gestion d'actifs à Luxembourg pour une durée de 9 mois (300 personnes en effectif, 5 personnes en équipe RH à gérer) : gestion courante des RH de toute la société, reporting vers les différents stakeholders, membre du comité de direction, gestion de deux projets de restructuration majeurs des effectifs (un plan social, un transfert d'activité ; impact 100 personnes)