

CONTACT :

BP12
Tribu de Lucila
98820 – WE - LIFOU

gil.petiot@gmail.com

+687 53 54 25
+33 6 03 76 63 36
www.sakonera.eu

COMPETENCES :

- Droit administratif, exercice du contrôle administratif.
- Pilotage budgétaire et audit financier.
- Gestion de projet - – Réalisation de diagnostics, d'outils de suivi.
- Management.
- Compétences informatiques : Suite bureautique, SIG (QGIS, MapInfo). Développement Web (HTML5, JS, CSS)
- Compétences linguistiques : Anglais niveau B2 Russe Niveau A2

FORMATIONS :

05-2020 : Certificat : Connaître et agir en complexité, ESSEC - COURSERA

05-2020 : Certificat : Gestion de projet - perfectionnement, UNOW

11-2012 : Attestation : Pédagogie de base pour le formateur, Préfecture du Rhône

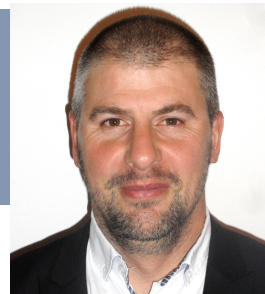
06-1998 : Maîtrise, Géographie, Université Jean Moulin - Lyon 3

AUTRES COMPETENCES :

- Responsable d'associations
- Secourisme (AFPS – CFAPSE – SST - RIFAP)
- Pratiques sportives (Triathlon, plongée sous-marine)
- Permis B – Permis mer

GILLES PETIOT FREDERICK-RECH

Attaché principal d'administration



EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Juin
2021

Agent comptable

Vice-Rectorat de Nouvelle Calédonie – Attaché

- Création de l'agence comptable des Iles Loyauté regroupant un lycée polyvalent et trois collèges,
- Sécurisation et harmonisation des procédures comptables,
- Apurement des comptes,
- Animation du réseau des gestionnaires,

06.2021
- 01.2019

Gestionnaire

Lycée d'Altitude - Briançon, 05 – Attaché principal – réussite de l'examen

- Responsable de la définition et de l'exécution du budget du lycée (1,4 millions d'€),
- Pilotage de la gestion matérielle de l'établissement, animation et pilotage de différents projets,
- Management et gestion des 26 membres du personnel administratif et technique,

01.2019
- 09.2016

Responsable du bureau "conseils et contrôles"

Rectorat de Guyane - Cayenne, 973 - Attaché d'administration

- Conseils et contrôle budgétaire et de légalité des 43 établissements scolaires du second degré de la Guyane et de l'université de Guyane avec l'encadrement de 2 agents.

08.2016
- 03.2016

Responsable adjoint du service Handicap et Dépendance

ARS PACA - Gap, 05 – Attaché d'administration – réussite de l'examen

- Pilotage de la tarification et du contrôle des 36 établissements médico-sociaux du département des Hautes-Alpes
- Représentation de l'ARS au COD au sein de la cellule SDIS-SAMU.
- Astreinte administrative de 1ère ligne au profit de la sécurité sanitaire.

02.2016
- 01.2014

Chargé du contrôle des établissements et services médico-sociaux.

ARS PACA - Gap, 05 – Secrétaire administratif

12.2013
- 04.2011

Chargé du Pôle animation du Territoire

Sous-préfecture de Largentière - Largentière, 07 – Secrétaire administratif

03.2011
- 09.2009

Adjoint au chef du BGMP

Préfecture de l'Ardèche - Privas, 07 – Secrétaire administratif

08.2009
- 09.2005

Chargé de développement économique

Conseil général des Hautes-Alpes - Gap, 05 – Rédacteur territorial

08.2005
- 09.2001

Gestionnaire administratif et comptable

Lycée professionnelle Hélène Boucher – Vénissieux, 69
Secrétaire administratif – réussite concours externe

08.2002
- 09.2001

Adjoint administratif

Cité scolaire internationale – Lyon, 69 – Réussite concours externe