



Yann ARKI

37 bis, rue Carnot
92300 Levallois-Perret
+33 6 86 35 73 28
yann.arki@outlook.fr

FORMATION

- Administrateur de Production : 12 Semaines (Courts-On Formations)
- En cours : Bachelor Comptabilité-Finance & Management d'Entreprise
- BTS Hôtellerie-Restaurant, option Mercatique-Gestion

COMPÉTENCES

Sérieux
Aller de l'avant
Être à l'écoute
Fédérer

LOGICIELS

Logiciels Xotis (Peplum, Louma, Studio), Excel, Word, Ciel Immo, Opera, Micros, MC, Winnix Compta

LANGUES

Anglais : courant
Espagnol : notions

DIVERS

Handball
Lecture (romans policiers)
Cuisine
Voyages

ASSISTANT COMPTABLE DE PRODUCTION

Je souhaite mettre à profit l'expertise acquise pendant 20 ans en comptabilité, finance et gestion des ressources humaines au service d'une production audiovisuelle ou cinématographique.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Formation Administrateur de Production (12 semaines – Mars à Mai 2022) Courts-On

- Préparation des paies Studio, Intégration éléments Louma/Studio/Peplum,
- Saisie du budget prévisionnel, Intégration du devis et suivi,
- Saisie et vérification des factures et notes de frais,
- Respect des Conventions Collectives Cinéma et Audiovisuelle.

Directeur Adjoint (2017-2020) :

Hôtel Holiday Inn Bougival 4 étoiles (219 chambres – 19 salles de réunion – 1 restaurant)

Gestion de la comptabilité et du personnel :

- **Contrôle** des coûts, **élaboration** des budgets
- **Analyse** et **reporting** de la clôture comptable mensuelle
- **Suivi** et **vérification** des ordres du jour des réunions du C.S.E.
- **Contrôle** de la paie (grille des salaires, déclaratifs)

Gestion de l'activité :

- **Analyse** du Forecast pour actions
- **Suivi** et analyse des reportings journaliers et mensuels de l'activité
- Coordination et **gestion des équipes**
- Suivi des retours clients (Médalia chez IHG) et mise en place des plans d'actions correctifs
- Mise en place et **animation** de réunions hebdomadaires sur l'opérationnel
- **Contrôle** des plannings en fonction de l'activité
- Mise en place et **organisation** de soirées événementielles (Afterwork, buffets à thèmes, barbecues ...)
- **Négociation** des contrats fournisseurs, suivi des paiements clients
- **Mise en place** des planning Duty en fonction de l'activité
- **Formation** du personnel au logiciel Micros
- Suivi des audits pour la marque Holiday Inn

Responsable Comptable et Administratif (2010-2016)

- Clôture fin de mois et établissement du bilan et validation des comptes auprès des commissaires aux comptes
- Etablissement des contrats de travail, gestion de la paie, passage des charges en comptabilité, déclarations aux organismes sociaux
- **Participation active** et suivi de la rénovation du hall de la marque Holiday Inn, l'**Open Lobby** : suivi des travaux, coordination avec les architectes et prestataires externes, formation du personnel

Comptable (2000-2009)