

## CURRICULUM VITAE

### INFORMATIONS PERSONNELLES

Nom	<b>JOLION JÉRÔME</b>
Adresse	<b>MAISON-FORTE 25, 1287 LACONNEX, SUISSE</b>
Téléphone	<b>+41 22 756 25 86</b>
Courrier électronique	<b>jerome@jolion.com</b>
Nationalité	Suisse (Fribourg)
Date de naissance	20 octobre 1976

### EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- Dates (de – à) 2002 (avril à novembre), dans le cadre du Service civil
- Nom et adresse de l'employeur **Fédération Genevoise de Coopération (FGC)**  
Rue Amat 6, CP 6, 1211 Genève 21
- Type ou secteur d'activité Fédération regroupant une cinquantaine d'associations ayant un siège dans le canton de Genève et qui se consacrent à la coopération internationale au développement et/ou à l'information du public sur le développement et les rapports Nord-Sud.
- Fonction ou poste occupé Collaborateur administratif
  - Refonte et mise à jour du site Web de la fédération (<http://www.fgc.ch>)
  - Responsable du journal mensuel interne : rédaction, coordination, envoi
  - Rédaction d'articles sur les projets en cours de financement pour divers bulletins
  - Secrétariat : contacts téléphoniques, gestion du courrier, tri et classement,...
- Dates (de – à) 1997 (janvier) – 2001 (décembre)
- Nom et adresse de l'employeur **Fintel SA**  
Rue François-Perréard 18, 1225 Chêne-Bourg
- Type ou secteur d'activité Société de services spécialisée dans le développement d'applications spécifiques dans le domaine du négoce international et de la comptabilité
- Fonction ou poste occupé Informaticien de gestion
  - Développement en Visual C++ d'applications client-serveur spécifiques dans le domaine du trading (négoce café, cacao, riz, pétrole) et de la gestion (location immobilière, gestion de consultants, ...).
  - Mise en place de site Web avec interface vers des bases de données en utilisant les technologies HTML, ASP et Isapi
  - Analyse, développement et suivi du logiciel de gestion interne (module des offres/commandes, facturation client/fournisseur, suivi des projets, gestion du temps, inventaire du parc logiciel / matériel de la société et des clients)

- Dates (de – à)
- Nom et adresse de l'employeur
- Type ou secteur d'activité
- Fonction ou poste occupé
  - Principales activités et responsabilités

2001 (septembre à octobre), dans le cadre du Service civil

#### **Vacances Nouvelles**

Rue Dassier 17, 1205 Genève

Organisation de camps de vacances durant les périodes de vacances scolaires

Collaborateur administratif, moniteur

- Travail divers d'administration et d'organisation de camp de vacances
- Moniteur dans un camp pour adolescents en Auvergne

- Dates (de – à)
- Nom et adresse de l'employeur
- Type ou secteur d'activité
- Fonction ou poste occupé
  - Principales activités et responsabilités

1998 (août à décembre), dans le cadre du Service civil

#### **Fondation suisse du Service Social International (SSI)**

Rue Alfred-Vincent 10, CP 1469, 1211 Genève 1

Société dont le but est de résoudre des problèmes familiaux internationaux : mariages binationaux, enlèvements d'enfants, immigration, ...

Informaticien de gestion

- Développement en Visual Basic d'un programme de statistiques concernant les cas traités par leurs services.
- Mise en place de l'architecture réseau pour le partage de leurs fichiers, imprimantes et accès à Internet
- Formation des utilisateurs sur les outils bureautiques et Internet

### **EDUCATION ET FORMATION**

- Dates (de – à)
- Nom et type de l'établissement dispensant l'enseignement ou la formation
- Principales matières/compétences professionnelles couvertes
- Intitulé du diplôme délivré

1999 - 2001

#### **Cerfi SA**

Société privée de formation extra-professionnelle

- Organisation
- Gestion (droit, économie, finances, comptabilité)
- Direction informatique
- Gestion de projets

Diplôme fédéral d'Informaticien de gestion (délivré par la Société Suisse des Employés de Commerce)

- Dates (de – à)
- Nom et type de l'établissement dispensant l'enseignement ou la formation
- Principales matières/compétences professionnelles couvertes
- Intitulé du diplôme délivré

1995 - 1997

#### **Ecole Supérieure d'Informatique de Gestion (ESIG)**

Ecole publique post-grade spécialisée dans l'informatique de gestion. Est devenue partie intégrante de la Haute Ecole de Gestion de Genève.

- Informatique (Architecture, Analyse, Réalisation)
- Gestion (droit, économie, comptabilité)
- Gestion de projet, Organisation

Diplôme d'Informaticien de gestion (Mention Très bien)

- Dates (de – à)
- Nom et type de l'établissement dispensant l'enseignement ou la formation
- Principales matières/compétences professionnelles couvertes
- Intitulé du certificat délivré

1991 – 1995

#### **Ecole Supérieure de Commerce**

Formation secondaire dans le domaine commercial

- Gestion (comptabilité, économie, droit)
- Langues (français, allemand, anglais)

Certificat de Maturité commerciale

## APTITUDES ET COMPÉTENCES PERSONNELLES

### LANGUE MATERNELLE

- Certificat

### AUTRES LANGUES

- Certificat
- Lecture
- Ecriture
- Expression orale

### APTITUDES ET COMPÉTENCES SOCIALES

#### FRANÇAIS

Certificat de connaissance du Français  
(délivré par la Chambre de Commerce et d'Industrie de Genève)

#### ANGLAIS

First Certificate in english – University of Cambridge (grade B)

Bon

Bon

Bon

- Bonne intégration : Les différents emplois dans le cadre du service civil m'ont permis de travailler avec des équipes de personnes de milieux très différents d'une affectation à une autre, et cela s'est toujours passé facilement.
- Contacts avec les personnes extérieures : Contacts fréquents avec les clients pour le suivi des projets de développement chez Fintel.
- Autonomie, indépendance : Le fait de travailler dans des sociétés où les autres employés n'étaient pas dans le métier de l'informatique m'a obligé à avoir une certaine autonomie et à être entièrement responsable de mon travail.

### APTITUDES ET COMPÉTENCES ORGANISATIONELLES

- Travail en équipe : Projets en équipe chez Fintel. J'ai été (et suis) par ailleurs président de plusieurs associations (club informatique, billard) où la gestion et les décisions s'effectuent en comité.
- Gestion budgétaire : Mes fonctions dirigeantes dans mes activités bénévoles m'ont amené à devoir gérer les dépenses et les recettes en fonction du budget annuel.

### APTITUDES ET COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Programmation : Visual C++, Visual Basic
- Analyse : Méthode Merise, Sybase PowerDesigner
- Base de données : MS SQL Server, Oracle, MySQL, Access
- Orienté Internet : HTML, ASP, PHP, ISAPI

### LOISIRS

- Création de sites Internet
- Philatélie
- Billard, président d'un club communal
- Cyclisme

### PERMIS DE CONDUIRE

A1, A2, F, G = 01.10.1996

B, D2, E = 10.05.2000

## INFORMATION COMPLÉMENTAIRE

### PERSONNES DE CONTACT

- M. Robert De Picciotto, Fintel SA, Directeur, Tél. 022 869 10 00
- Mme Gail Hunter, FGC, Secrétaire responsable, Tél. 022 738 04 88

## **ANNEXES**

- Diplôme Fédéral d'Informaticien de gestion
- Diplôme d'Informaticien de gestion
- Certificat de Maturité commerciale
- Certificat de connaissance du français
- First Certificate in English – University of Cambridge
- Certificat de travail – Fintel SA
- Certificat de travail – Fondation Suisse du Service Social International

**MISE À JOUR**

9 août 2002