

Né en 1992  
**94500 Champigny-sur-marne**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1601290556**

## **Responsable qualité, securite, environnement**

---

### **Ma recherche**

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Contrôle technique et sécurité.

---

### **Formations**

**11/2015 :**  
diplôme de niveau ii (bac+4) responsable qhse ifocop rungis

**06/2013 :**  
titre professionnel niveau iv secrétaire/assistante greta 94

**06/2011 :**  
baccalauréat stg spécialité mercatique lycée langevin wallon 94

**06/2009 :**  
bep métiers de la comptabilité

---

### **Expériences professionnelles**

**2015 - 2015 :**  
Cocher / Cochère  
commerciale des click (94)

**2013 - 2014 :**  
Principal adjoint / Principale adjointe de collège  
assistante de direction collège jules vallès (94)

**2012 - 2013 :**  
secrétaire administrative ministère de la défense/dcsca (94)

**2012 - 2012 :**  
hôtesse d'accueil city one (75) sept hôtesse d'accueil pénélope (75) secrétaire comptable maison pour tous  
créteil (94)

**/ à ce jour :**  
Spécialiste management de la qualité et gestion de projet d'armement  
responsable qse andre kacher (93)

---

### **Langues**

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## Atouts et compétences

---

### COMPETENCES QSE

- Réaliser un pré-diagnostic déterminant la politique qualité à mettre en oeuvre ;
- Maîtriser les outils et techniques permettant la conception, la mise en place et la gestion d'un système qualité ;
- Maîtriser les référentiels : ISO 9001 v2015, ISO 14001, OHSAS 18001
- Réaliser, piloter, mettre à jour et suivre une Etude de prévention des risques ;
- Effectuer et mettre à jour le documents unique d'évaluation des risques professionnels ;
- Réaliser les audits internes et externes ;
- Sensibiliser et former le personnel aux méthodes et enjeux QHSE et promouvoir la qualité en interne et en externe. ;
- Elaborer et suivre un système documentaire ;
- Appliquer les méthodes liées à l'optimisation des processus ;
- Manager des projet

### COMPETENCES COMMERCIALES

- Manager une équipe commerciale ;
- Développer et entretenir un porte feuille client ;
- Mettre en place une stratégie commerciale ;
- Être force de persuasion.

### COMPETENCES ORGANISATIONNELLES ET ADMINISTRATIVES

- Mettre en place les procédures d'organisation d'un service ;
- Elaborer et mettre en oeuvre les outils de suivi RH ;
- Assurer le suivi des démarches administratives ;
- Rédiger un compte-rendu de réunion

### OUTILS INFORMATIQUES

- Pack Office
- Ciel comptabilité
- Ciel gestion commerciale

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

- Lecture : littérature sociétale, policière, romantique, mode.
- Cinéma : Comédie, romance, science-fiction, société.
- Sport : Athlétisme, natation, danse classique et orientale, pilâtes.