Assistante De Gestion & Hse

- - · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 1609221746

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : a étudier
Secteur : Contrôle technique et sécurité

Formations

06/2014
dut hse (hygiène sécurité environnement) université paris nord paris 13 / iut saint denis
06/2012
spécialité physique chimie.

Expériences professionnelles

01/2016 - 01/2016 — Technicien / Technicienne de Service Après-Vente (SAV) en informatique
assistante de gestion service après vente (sav) erpem sas, ducos accueil physique et téléphonique de la clientèle enregistrement et planification des demandes d'interventions rédaction de procédures contact fournisseurs et gestion du stock suivis des litiges clients et/ou fournisseurs gestion des plannings techniciens et traitement des interventions traitement administratif et financier des dossiers clients (devis, commandes, factures) rédaction de courrier utilisation de support informatique sap, synchroteam
09/2014 - 06/2015 — Ingénieur / Ingénieure prévention-sécurité en industrie
coordinatrice en maitrise des risques industriels qhse groupe honeywell aerospace, gennevilliers, france maitrise de l'evaluation des risques professionnels (evrp) avec suivis et indicateurs elaboration de document unique et veille l'application des règles d'hygiène et de sécurité analyse et suivis des accidents du travail et des maladies professionnelles etude de postes dits pénible s / conseil sur la gestion des facteurs de risques maitrise du droit du travail réalise des formations sur les thèmes liés la sécurité professionnelle assure l'accueil des entreprises extérieures / réalise les mesures et contrôles réglementaires mise en place du mase sse et du système de management iso l'amélioration continue et qualité (gemba, kaizen)

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Compétences

Accueil physique et téléphonique de la clientèle
”Vç&Vv—7G&VÖVçB WB Æ æ–f–6 F–öâ FW2 FVÖ æFW2 Bv–çFW ventions
•.–F 7F–öâ FR &ö>–GW&W0
”6öçF 7B `ournisseurs et gestion du stock
•7V—f—2 FW2 Æ—F–vW2 6Æ–VçG2 WBö÷R `ournisseurs
”vW7F–öâ FW2 Æ ææ–æw2 FV6†æ–6–Vç2 WB G aitement des interventions
•@raitement administratif et financier des dossiers clients (devis, commandes, factures)
•.–F 7F–öâ FR 6÷W' ier
•WF–Æ—6 F–öâ FR 7W ÷ t informatique SAP, SYNCHROTEAM
”Ö —G ise de l'Evaluation des risques professionnels (EVRP) avec suivis et indicateurs
”VÆ &÷ ation de Document Unique et veille à l'application des règles d'hygiène et de sécurité
” æ Ç—6R WB 7V—f—2 FW2 66–FVçG2 GR G avail et des maladies professionnelles
”WGVFR FR ÷7FW2 F—G2 –æ– le s / Conseil sur la gestion des facteurs de risques
”Ö —G ise du droit du travail
•.– Æ—6R FW2 `ormations sur les thèmes liés à la sécurité professionnelle
” 77W&R Âv 67VV–Â FW2 VçG&W ises extérieures / Réalise les mesures et contrôles réglementaires
”Ö—6R Vâ Æ 6R GR Ô 4R 54R WB GR 7—7N†ÖR FR Ö æ vVÖVçB •4ò “ Ò Âv Þ–Æ–÷ ation continue et qualité

(gemba, kaizen)

”Æöv–6–VÇ2 &ö`essionnels : Autocad, ALOHA, Word, PowerPoint, Excel

Loisirs

Voyages
Canada : voyage linguistique de 6 semaines, Caraïbes, Europe
Danse :
Salsa Cubaine & Portoricaine, Modern Jazz

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.