

Né en 1994

--
1 à 3 ans d'expérience

Réf : 1609221746

Assistante de gestion & hse

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le 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 :

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 / Ingénierie prévention-sécurité en industrie

coordinatrice en maîtrise des risques industriels qhse groupe honeywell aerospace, gennevilliers, france maîtrise de l'évaluation des risques professionnels (evrp) avec suivis et indicateurs élaboration 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 étude de postes dits pénible s / conseil sur la gestion des facteurs de risques maîtrise 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 (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

- 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
 - Maitrise de l'Evaluation des risques professionnels (EVRP) avec suivis et indicateurs
 - Elaboration de Document Unique et veille à l'application des règles d'hygiène et de sécurité
 - Analyse et suivis des accidents du travail et des maladies professionnelles
 - Etude de postes dits pénibles / Conseil sur la gestion des facteurs de risques
 - Maitrise du droit du travail
 - Réalise des formations sur les thèmes liés à 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 9001 - l'amélioration continue et qualité (gemba, kaizen)
- Logiciels professionnels : Autocad, ALOHA, Word, PowerPoint, Excel

Centres d'intérêts

Voyages

Canada : voyage linguistique de 6 semaines, Caraïbes, Europe

Danse :

Salsa Cubaine & Portoricaine, Modern Jazz