Adjoint Administratif / Vérificateur Des Normes De Récipients Sous Pression Et Dessinateur Industrie

Né(e) en 1983 · 36100 Issoudun · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1610281331

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2016
licence professionnelle développement internationale de l´entreprise vers les marchés emergents université
2015
cours de français delf b2 cief, université lumière lyon 2, lyon, france.
2008
(6mois) cours d'anglais intensif immigrant services society of b.c., vancouver, canada.
2007
(8mois) cours d'anglais imarc, saltillo, coahuila, mexique.
2006
diplôme licenciado* en gestion d'entreprises (*bac+4).
2001
baccalauréat général lycée de juana inés de la cruz, saltillo, coahuila, mexique

Expériences professionnelles

2011 - 2013 — Inspecteur / Inspectrice de conformité en pression et soudage
vérificateur des normes de récipients sous pression et dessinateur industriel. cospi. san nicolás de los garza, nuevo león, mexique
05/2009 - 2009 — Chief Information Security Officer (CISO)
adjoint administratif. cash. (consultant associé en sécurité et hygiène) san nicolás de los garza nuevo león, mexique.
04/2009 - 05/2009 — Ingénieur / Ingénieure sécurité en BTP
superviseur de sécurité industrielle construction de bâtiment. retama. san pedro garza garcía, nuevo león, mexique.
2009 - 2011 — Responsable sécurité
coordinateur de sécurité projet de boehringer ingelheim. viprocon sa de cv. guadalajara, jalisco, mexique
03/2008 - 06/2008 — Responsable de la protection zone militaire et de la cynotechnie
coordinateur de sécurité projet de kraft. masaguer s.a. de c.v. guadalupe, nuevo león, mexique. jan. fév. responsable en bureau de sécurité industrielle projet general motors company. walbridge de méxico s.a. de c.v. ramos arizpe, coahuila, mexique. stage professionnel. assistant département des achats internationales. mai. cash. san san nicolás de los garza nuevo león, mexique. (3mois). activités rechercher de nouveaux fournisseurs et négocier les achats avec chacun. définir les conditions de commande, livraison, paiement. contrôler les factures et chèques. fév. wholert de méxico de méxico s.a.de c.v. arteaga, coahuila, mexique. (2mois). mêmes activités citées ci dessus

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (courant)

Compétences

Compétences administration et management en entreprise:
- Administration
- Planification
- Management du personnel
- Activités dans le département des achats
- Formation du personnel
- Relation clientèle
- Travail en équipe

Compétences sécurité industrielle:
- Analyse des risques
- Behavioral Safety
- Etudes : bruit, luminosité et confort thermique
- Normes OSHA mises au point pour la construction
- Auto CAD (Basique)

Logiciels de bureautiques: Power Point, Excel, Word, etc.

Loisirs

CONGRES ET SEMINAIRES : Participation à la Foire du Commerce International en Mars 2005, Saltillo, Coahuila, Mexique.
BENEVOLAT : Assistant de professeur en cours de production industrielle, Faculté des Sciences de l'Administration, cours du Professeur
Ing. Jesús Valdez Cook, Août 2006- Nov. 2006, Saltillo, Coahuila, Mexique

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