

Né le 24/08/1983
36100 Issoudun
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1610281331

Adjoint administratif / vérificateur des normes de récipients sous pression et dessinateur industriel / coordinateur de sécurité

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2016 :

licence professionnelle développement international de l'entreprise vers les marchés émergents 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 / Ingénierie 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 (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et 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.

Centres d'intérêts

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