

Né en Juillet 1997  
**91160 Longjumeau**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2301231150**

## Responsable des systèmes de management qhse

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2022** : Bac +5

- Projet VOLTAIRE
- Sauveteur SST
- Formation EPI
- Habilitation électrique
- Audit interne SMI
- Prévention cybercriminalité

**2022** : Bac +5 à ESSYM - EDU SUP DE VENTE sur Rambouillet

Master 2 Management de l'ingénierie, de la qualité et de la performance des entreprises

**2021** : Bac +4 à ESSYM - EDU SUP DE VENTE sur Rambouillet

Master 1 Responsable des systèmes de management QHSE

**2020** : Bac +3 à IUT Evry

Licence Professionnelle Management QHSE

**2019** : Bac +2 à Faculté des Métiers d'Evry

BTS Assistant de Gestion en alternance

**2015** : Bac +2 à Lycée Jacques Prévert Longjumeau

Obtention du BAC STMG

### Expériences professionnelles

---

**2020 - 2022** :

Animateur Qualité / sécurité

Entretien de la certification du RNQ, refonte du système qualité, revue des processus internes, audit de renouvellement de la certification Qualiopi, animation des Revues de Direction, mise en place d'une démarche d'amélioration continue, suivi du tableau de bord des KPI stratégiques, élaboration des enquêtes terrains, gestion des commissions sécurité des sites classés ERP 4, coordination des travaux du nouveau site, notices de sécurité et d'accessibilité, maintien de la conformité des équipements de sécurité, réalisation des plans d'actions, DUERP, formations SST

**2019 - 2020** :

Consultant QSE chez Kisio Etude Et Conseil

Participer à la mise en oeuvre d'une démarche QSE, formations sur les outils de veille réglementaire, audits énergétiques des transports, plan d'assurance sécurité d'un outil de gestion HSE (HSE-PERFORM), mise en place de l'ISO 29001 sur la sécurité des systèmes d'information, inspections des sites ICPE, évaluations environnementales

**2018 - 2019 :****Assistant de Gestion de Site chez Thales Las**

Optimiser l'organisation des activités et fluidifier la circulation de l'information, assurer la gestion des agendas, organiser les réunions et visites du CHSCT et archiver les comptes rendus, contribuer au maintien des conditions de vies et participer aux projets d'amélioration des conditions de travail

**2016 - 2018 :****Assistant de Gestion chez Paris Select Appartement**

Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs, promotion des biens et des services fournies, propositions commerciales, entretiens des relations commerciales et partenariales, création de contrats commerciales, administration des ventes

## Langues

---

Espagnol (Oral : moyen / Ecrit : avancé)

## Atouts et compétences

---

- Gestion de projet, gestion documentaire
- Gout du terrain, autonome, polyvalent
- Maitrise des outils qualité et analyse stratégique
- Réalisation d'audit et démarche d'amélioration continue
- Connaissance des normes ISO (9001, 45001, 14001, 27001) et du RNQ Qualiopi
- Méthodes de résolutions de problèmes, maitrise du stress, méthodologique

## Permis

---

Permis A, Permis B

## Centres d'intérêts

---

Fitness - Football

Voyages - Cuisine de Monde

Membre de l'association culturelle Young Humanity (Aide aux démunies)