Responsable Des Systèmes De Management QHSE

Né(e) en 1997 · 91160 LONGJUMEAU · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2301231150

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Contrôle technique et sécurité

Formations

2022 — Bac +5 — ESSYM - EDU SUP DE VENTE

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

2022 — Bac +5

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

2021 — Bac +4 — ESSYM - EDU SUP DE VENTE

Master 1 Responsable des systèmes de management QHSE

2020 — Bac +3 — IUT Evry

Licence Professionnelle Management QHSE

2019 — Bac +2 — Faculté des Métiers d'Evry

BTS Assistant de Gestion en alternance

2015 — Bac +2 — 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

Participer à la mise en oeuvre d'une démarche QSE, formations sur les outils de veille règlementaire, 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

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

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 (Intermédiaire)

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, B

Loisirs

Fitness - Football
Voyages - Cuisine de Monde
Membre de l’association culturelle Young Humanity (Aide aux démunies)

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