Analyste de sûreté industrielle

83330 Le Castellet · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2504141116

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : PACA
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2012-12-31 — Bac +5 — Université de Nice
Master II Economie, Droit, Gestion Major de Promotion
2010-12-31 — Bac +3 — Université de Nice
Master I° Information et Communication
2008-12-31
Working Holiday Visa Australie 1 an césure, perfectionnement linguistique

Expériences professionnelles

2024-01-01 - 2024-10-31 — Analyste de sureté industrielle
Gestion et paramétrages des accès aux sites, traitement d'enquêtes administratives et habilitations défense, veille et suivi des habilitations en vigueur, rôle d'interface avec les services de défense et avec les services internes, planification des sessions de sensibilisation.
2023-01-01 - 2023-04-30 — Gestionnaire d'informations et supports classifiés
Transferts de documents classifiés, enregistrement des départs et arrivées d'ISC standards et informatiques, destruction d'ISC, gestion des broyeuses, gestion des inventaires annuels, rédaction de modes opératoires et procédures, contrôle de documents sécurisés.
2022-01-01 - 2023-12-31 — Assistante technico administrative
Gestion de plannings travaux, participation aux CODIR, rédaction des comptes rendus, coordination et suivi de devis, achats, facturation, relances, gestion des accès sur la Base Navale de Toulon, référente clients.
2018-01-01 - 2021-12-31 — Assistante de gestion
Responsable des groupes, gestion des devis, suivis, facturation, achats, comptabilité, planification, administration du personnel, gestion des ressources humaines, communication interne et externe.
2017-01-01 - 2018-12-31 — Chef de projet
Organisation d'évènements, achats, comptabilité, gestion de la communication, planification, organisation d'évènements, gestion web communication.

Langues

Anglais (Courant)

Atouts

Gestion de projets, Planification, coordination, suivi d'activités, Achats, relations fournisseurs, Devis, facturation, petite comptabilité, Gestion documentaire, tableaux de bord, KPI, RH & administration du personnel, Organisation d'évènements, management, Pack office, Achats, planification (Workday), Gestion documentaire (Oodrive, Google Sheet, Sharepoint), Gestion informatique de sûreté (Magis, Thom'as, Microsésame, Wikeo), Communication (Photoshop, Canva), Réactive, Organisée, Dynamique, Positive, Esprit d'équipe, Capacité de remise en question

Loisirs

Course à pied, Équitation, Voyages (Asie, Australie, Etats-Unis, Europe)

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