

Vincent G. - Né en 1984
77410 Claye-souilly
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1608201914

Superviseur

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans le Contrôle technique et sécurité.

Formations

2001 - 2002 : Baccalauréat Economique et social

Expériences professionnelles

2015 à 2016

Responsable Back office - Europe Handling - Aéroport Roissy CDG (95) Contrôle et archivage des dossiers de vols Fait le lien entre le client et le prestataire Gestion et élaboration des tableaux statistiques et mouvements des vols Supervision des équipes d'enregistrement, embarquement et des responsables de vol Gestion et traitements des mails pour le client

2014 à 2015

Formateur - Europe Handling - Aéroport Roissy CDG (95) Organisation des sessions de formation (Préparation, planification, rédaction des convocations) Assure la formation initiale et continue de l'ensemble du personnel passage Contrôle la bonne application des procédures sur le terrain Collaboration à la mise à jour des procédures compagnie Suivi des nouveaux agents (mise en place, période de double et bilan de fin de formation) Mise à jour des documents d'exploitation et élaboration des notes de service

2007 à 2014

Responsable de vol - Europe Handling - Aéroport Roissy CDG (95) Encadrement des agents de passage (8 à 15 personnes) Assignation des tâches aux agents Briefing à l'équipe d'agents de passage Préparation des vols et dossiers à J-1 Gestion des imprévus, dysfonctionnements et anomalies Communication avec l'ensemble des intervenants Respect des procédures et instructions relatif à chaque compagnie (client) Coordination du traitement des passagers lors d'un départ Contrôle et gestion de l'enregistrement et de l'embarquement

2002 à 2007

Agent de cinéma - Gaumont - Lieusaint (77)

Langues

- Anglais courant / Espagnol courant / Portugais bilingue parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Management

Encadrement d'une équipe de 8 à 15 personnes
Analyse, synthèse d'informations et remontée des problèmes
Production de rapports, compte rendu sur le travail de l'équipe
Organisation des tâches, prise d'initiative, sens du travail en équipe
Gestion et élaboration des tableaux statistique

Formation

Supervision de planning
Analyse de la qualité de service, pédagogue
Recrutement, formation du personnel
Mise en place des outils nécessaires
Aptitude communication orale et écrite

Bureautique: utilisation courant du Pack Office (Expert)

Permis

B