

Elias T. - Né en Juillet 1997
91160 Longjumeau
5 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 à ESSYM - EDU SUP DE VENTE sur Rambouillet
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 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)