



***** **

** ** ** ** **

Paris 12 Reuilly (75012)

*****@****. **

chargé de planification et d'opération, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mars 2022 / sept. 2022 **Huissier BON MARCHÉ**

TORANN FRANCE

? Missions

- Gestion de l'accueil du magasin
- Régulation des accès des entreprises extérieures
- Prise en charge des transporteurs de fonds.
- Gestion de la Consigne du personnel.
- Transmettre les informations importantes au client
- Gestion d'une main courante électronique (GUARTEK)
- Gestion d'une boîte mail client, accès au magasin
- Le poste était une vraie tour tournante du Bon Marché.

janv. 2022 /

chargé de planification et d'opération

EAS Services- EAS Sécurité

Missions d'Instrumentation :

? Gestion complète des plannings- 100 salariés.

? Suivi des prestations sur le terrain (formation du personnel, rencontre clients, élaboration des consignes, développement du marché...

? Recrutement, suivi administratif, programmation des formations...

? Facturation, devis, situation mensuelle selon client...

? S'adapter aux différentes activités de l'entreprise (sécurité privée, logistique, nettoyage, travaux...)

? Assister à des réunions clients, participer à des VIC

? Rédiger des PPSPS.

? Installation du système de contrôle d'accès (paramétrage logiciel, formation agents, ...)

Missions d'inspection :

? Préparation :

- Préparation technique
- Préparation Organisationnelle
- Préparation sécurité
- Rédaction du rapport d'inspection
- Restitution et remise du rapport

janv. 2020 / janv. 2022 **dirigeant**

D2SP

? Formation D2SP (dirigeant d'une société de sécurité privée).

? Large expérience dans la gestion d'une entreprise.

mars 2019 / janv. 2021 **planificateur**

ATLAS Sécurité privée

? Missions :

- Elaborer les plannings mensuels de 100 agents de sécurité
- Suivre au quotidien les différentes contraintes.
- Recrutements, prépaie et gestion administrative du personnel.
- Facturation, devis, bons de commandes...

sept. 2010 / mars 2019 **chef de service résidence sociale**

CASIP COJASOR

Missions :

? Accueil des familles

? Garantir la sécurité de l'ensemble des occupants

? Accompagnement dans les démarches administratives (demande de

logement, demandes d'emplois...).
? Suivi techniques de toutes les installations de l'établissement.
? Taches administratives diverses.

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2020 **Diplôme de dirigeant d'entreprise de sécurité privée**

/ juin 2010 **licence en en sciences de l'éducation - BAC+3**

/ juin 2007 **licence en éducation physique et sportive - BAC+3**

COMPETENCES

Pack office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Elémentaire

Français

CENTRES D'INTERETS

Lecture, Musique, Football, Voyage