

# Gwenhaëlle CATTELAIN

## COMPETENCES :

- Réactivité et proactivité
- Esprit de responsabilité
- Esprit d'analyse
- Esprit d'équipe
- Sens de l'organisation
- Qualités rédactionnelles

## VALEURS :

- Intégrité
- Rigueur
- Bienveillance

## FORMATION :

- **SSIAP 1**  
validité 28/05/2027  
n° examen : 8fdcaee-8201-4cb2-a0d0-623b11c4f883
- **TFP-APS**  
validité 29/03/2029  
CAR-078-2029-03-29-20240893037
- **PSE 1**  
PSE1 - FFSS - N°2025/354476  
du 31/01/2025
- **SST** validité 10/01/2026
- **Damage Control secouriste**  
certifiée le 06/02/2025
- **Habilitation électrique H0B0**  
certifiée le 24/10/2025
- **Communication Non Violente**  
Modules 1 et 2 certifiés
- **Diplômée de AUDENCIA**  
Ecole Supérieure de Commerce  
de Nantes, promotion 2000

## LANGUES :

- **Anglais**
- Espagnol

## INFORMATIQUE :

- **GuardTek, XProtect, Actives**  
Word, Excel, PowerPoint

Nom de naissance : LE STRAT

78100 Saint-Germain-en-Laye

Disponibilité immédiate suite à départ volontaire.

06 63 74 74 99

gwengame@yahoo.com

## PROFIL

Une solide expérience en maîtrise des risques au profit d'une reconversion en sécurité motivée par la contribution sur le terrain et en équipe à la protection des personnes.

La réussite des missions confiées a nécessité de conjuguer rigueur avec adaptabilité aux fins de livrer des prestations sur-mesure pour la satisfaction de clients exigeants : Grandes Entreprises, directions générales, VIP, auditeurs internes et externes.

Stimulée par le développement continu de mes aptitudes et la transmission des savoirs, je vise à évoluer en qualité de Chef de Poste puis à terme de formatrice.

## EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

### ASSI-AS CONFIRMÉE

Juin 2024 à Octobre 2025 – SERIS SECURITY

Affectation : Siège Mondial de l'Oréal à Clichy La Garenne.

Vacations de 12h en jour et nuit sur un site sécurisé en 24h/24 7j/7. SSI de Type A.

- Gestion en équipe du PCS du Siège avec report d'alarmes des sites annexes.
- Gestion autonome du PCS de sites annexes.
- Réalisation de rondes. Sécurisation d'évènements internes réguliers.
- Vérification périodique des équipements de sécurité dont Sprinklers.
- Tenue de la main courante électronique. Traitement des emails. Gestion des clés.
- Interventions incendie et de secours à personne en binôme formé PSE 1.
- Relève d'ADS au filtrage d'accès à un quai logistique et de l'Opérateur Vidéo.
- Missions de SSIAP Chantier incluant de délivrer les Permis de Feu.
- Participation à la formation des nouveaux arrivants. Rédaction de supports.

### ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

Février 2024 à Avril 2024 – Centre de Formation à la sécurité ISCG ENTREPRISE

Tenue des dossiers administratifs des stagiaires, éditions des contrats, facturation.

### OFFICE MANAGER

Août 2023 à Sept.2023 - Association ICI ET 2MAINS

Poste en création. Fonctions de régisseuse et d'assistante comptable d'un tiers-lieu.

### SOCIETE GENERALE

Août 2000 à Juil.2023 – Missions en risques de crédit, opérationnels et de conformité.

- . Experte Risques - Mars 2021 à Juillet 2023 - Secrétariat Général
- . Contrôleure des Risques - Juin 2019 à Févr.2021 - Agence Paris Etoiles Entreprises
- . Superviseure des Risques - Oct. 2013 à Mai 2019 - Agence Paris Etoiles Entreprises
- . Responsable Banque Etudes - Avr. 2010 à Sept.2013 - Agence Paris Rive Gauche Entr.
- . Responsable Middle-Office - Sept.2007 à Mars 2010 - Banque de Détail Hors France
- . Organisatrice Conseil - Févr.2006 à Août 2007 – Banque de Détail Hors France
- . Contrôleure de Crédit - Août 2000 à Janv.2006 – Délégation Régionale de Lille