

## Gestionnaire/Planificateur sécurité pour des sites événementiels prestigieux (H/F)

Stand'UP est un prestataire de services spécialisé dans la sécurité et l'accueil événementiels.

En 2016, Stand'UP c'est :

- 7M€ de Chiffre d'Affaires annuel
- 154 équivalents temps plein
- 280 000 heures de prestation
- 900 agents référencés

Nos valeurs reposent sur le respect, l'écoute et l'esprit d'équipe, pour garantir le dynamisme qui est le nôtre depuis plus de 15 ans. Aujourd'hui, Nous recrutons un « Gestionnaire/Planificateur sécurité pour des sites événementiels parisiens prestigieux » H/F

### Descriptif de la mission

Sous la responsabilité du responsable de la cellule « gestion d'événements » et en collaboration avec l'équipe de planificateurs, vous prendrez en charge notamment les missions suivantes :

- Organiser, mettre en place et superviser les prestations sur les différents sites clients dans le respect de la politique du groupe et du cahier des charges.
- Gérer et mettre à jour les plannings.
- Assurer le suivi administratif des effectifs (gestion des CP, absences, sanctions et remplacements).
- Participation au contrôle de la paie en lien avec le service paye.
- Participer à la mise en place de nouveaux marchés.
- Rédiger et mettre à jour les documents sur sites (consignes, notes de service...).
- Participer aux réunions avec les clients et rédiger les comptes rendus.
- Proposer des axes d'optimisation en lien avec les problématiques et enjeux sécuritaires clients et des plans d'actions correctifs.
- Veiller au respect de la législation et la convention collective.

Des déplacements sont à prévoir sur nos différents sites parisiens afin d'assurer le contrôle des prestations, veiller au respect des consignes et de vous assurer de la satisfaction clients.

### Profil du candidat recherché

Diplômé d'un bac + 2 minimum (GRH, logistique...), vous justifiez d'au moins 3 ans d'expérience sur ce type de poste et maîtrisez parfaitement la gestion de plannings dans le domaine des services (sécurité, nettoyage...). Un profil plus senior sera étudié avec intérêt.

Vous êtes rompu aux environnements volumétriques et exigeants, qui demandent une grande réactivité et impliquent de travailler de front sur de nombreuses missions.

Vous avez le goût du service, vous êtes courtois et respectueux des agents.

Vous êtes organisé, rigoureux et maîtrisez le Pack Office et un logiciel de planification.

Autonome et dynamique, vous appréciez le travail sur le terrain et savez faire preuve de persévérance, d'écoute et de diplomatie.

Bonne connaissance du droit du travail et des conventions collectives.

Permis B : Obligatoire

Votre aisance relationnelle, votre esprit d'équipe et votre sens du service seront vos meilleurs atouts pour réussir au sein de notre structure.

Type de poste : CDI

Lieu : basé à Chatillon

Rémunération : 28/33k€ + variable collectif

**Pour postuler, merci d'adresser votre candidature (cv + lettre de motivation) à**  
[mariana.sene@ga-standup.fr](mailto:mariana.sene@ga-standup.fr)