|  |
| --- |
| KHALED GARCI D:\Nouveau dossier (3)\Camera\20170802_093652.jpg * mimosasoukra@gmail.com
* 0021698647133

Adresse permanante:15, rue des mimosas cité les jardins de la Soukra -2045- l’Aouina Tunis, TunisieDonnées personnelles:Date de naissance : 09/10/1963Lieux de naissance : TunisStatut civil : Marié 1 enfantReligion : IslamNationalité : Tunisienne.Visa actuel : France 4ans |

**Curriculum Vitae**

# Formations Académiques:

* 1985 Baccalauréat lettre.
* 1987 Diplôme premier cycle de l’enseignement supérieur de la faculté de droit et des sciences politiques de Tunis.

# Parcours Professionnels:

* **12 mars 2018 au 31 décembre 2019**

**D**irecteur de sécurité et sureté à l’hôtel Movenpick lac I.

* **2016 -2018**

**C**hef de service des routes touristiques, des hôtels et des sites archéologiques dans la direction de la sécurité touristique.

* **2013-2016 :**

**C**hef de service des passeports tunisiens.

* **2006-2013 :**

**C**hef de service consulaire et des documents de voyage.

* **2003-2006 :**

**C**hef de brigade de sécurité des avions à l’aéroport de Tunis-Carthage.

* **2001-2003 :**

**C**hef de service de la gestion des ressources humaines.

* **1999-2001 :**

**A**ttaché de sécurité à l’Ambassade de Tunisie en Belgique.

* **1997-1999 :**

 **C**hef de bureau des étrangers résidents en Tunisie.

* **1992-1997**

**C**hef de bureau des études et des stratégies.

* **1990 -1992:**

**C**hef de bureau des enquêtes judiciaires.

* **1988-1990 :**

**C**hef de bureau des recrutements à l’école nationale des cadres de police de Salambo.

# Capacités Professionnelles:

* Capacité de gérer et diriger.
* Communication facile et persuasive.
* Bonne performance lors des inspections et des contrôles.

|  |
| --- |
| Langues * Anglais
* Français
* Arabe
* Espagnole

Centre d’intérêt* Affaires publiques de la Tunisie.
* Affaires internationales
* Divers événements culturels, scientifiques et artistiques.

Sports et hobbies:* Ancien joueur de volley ball avec “l’Esperance sportive de Tunis” .
* Cinéma
* Musique

Grade fin de Carrière:Commissaire de police Générale |

#  Certificats et Médailles obtenus:

* **\*** 20 Lettres d’encouragement.
* **\*** 3 Certificats de satisfaction.
* **\*** 2 Certificats d’ appréciation.
* **\*** Médaille d’honneur pour les forces de sécurité intérieure de la seconde catégorie.
* **\*** Médaille d’honneur pour les forces de sécurité intérieure de la première catégorie.

# Formations :

* **Session 1993 : Stage au Centre National de Documentation** dans le domaine des techniques de documentation: préparation des dossiers thématiques, organisation des documents de type divers, stockage et récupération d’informations.
* **Session 1998 : formation au Centre National de Formation Continue de la Sécurité Nationale**  en coopération avec la police française dans la gestion des ressources humaines.
* **Session 2004 : formation** en coopération internationale de la police française dans la sécurité aéroportuaire.
* **Session 2011 : Certificat** de qualification de carrière et de leadership .
* **Certificat** de formation en inspection de sécurité en coopération avec la police britannique sur le “Morpho detection, operator and maintenance training course for the itemizer DX”.
* **Session 2018 :**
* Management by objectif
* Management de la qualité
* Les différents types de management :

\*Management directif

\* Management persuatif

\* Management participatif

\* Management délègatif

* **Session 2019 :**
* Management des processus
* Gestion des processus
* Gestion de crise

Communication verbal/ non verbal

# Recherches et études:

* **Recherche académique** à la fin d’une formation de la qualification professionnelle intitulée “ La scène de l’explosion”.
* **Recherche académique** intitulée “Les catégories des passeports tunisiens, et autres documents de voyage.
* **Recherche académique** intitulée “La relation des consulats tunisiens à l’étranger avec la Direction des Frontières et des Etrangers.
* **Formateur** spécialisé dans le domaine des documents de voyage, les structures administratives et les plans stratégiques.

# Réunions et Conférences:

* **P**articipation au comité de la législation pénale du Ministère des Finances à l’occasion de la promotion des timbres fiscaux dans les consulats tunisiens à l’étranger.
* **O**rganisation d’une journée d’étude au profit des chefs de bureaux des passeports relative aux étapes organisationnelles des exigences de passeport (Mai 2013).
* **O**rganisation d’une journée d’étude au profit des chefs de bureaux des relations avec le citoyen intitulée ”Fonctions du chef de bureau des relations avec le citoyen selon l’ordre de création”.
* **P**articipation à un séminaire international pour les pays méditerranéens intitulé “ Comment protéger les frontières contre le terrorisme “ (juin 2014).
* Session de formation au profit des cadres du Ministère des Affaires Etrangères(2017)

**FICHE DE POSTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# DIRECTEUR SECURITE - SURETE:

* **DESCRIPTION DU POSTE:**
* Le Directeur sécurité est hiérarchiquement rattaché au Directeur général de l’entreprise et

fonctionnement au Corporate Risk Management Security and Safety Director.

* Conseil et assiste la direction pour la definition de la politique de sécurité .
* Il en assure la mise en place, l’animation et le suivi.
* Etablit des programmes de prévention afin de réduire le nombre d’incidents et leur coût.
* **MISSION :**

Garantir la sécurité/ sûreté des personnes, des biens, des ressources ainsi que la protection des installations de l’entreprise.

* **ACTIVITÉ ET TÂCHE :**
* Définition, mise en place et suivi de la politique de sécurité.( Définition des objectifs et ses besoins de la politique et des procédures).
* Analyse des risques (évaluation des risques, des menaces et des conséquences, et les moyens d’assurer la sécurité de l’entreprise).
* Sensibilisation et formation aux enjeux de la sécurité (information  et sensibilisation de la direction, conception et animation d’une politique de sensibilisation à la sécurité des collaborateurs).
* Contrôler le respect des consignes de sécurité.
* Intervenir dans les projets internes pouvant avoir un lien avec la sécurité
* Organiser et diriger les interventions de sécurité.
* Contrôler les intervenants extérieurs.
* Suivi des déplacements professionnels des collaborateurs à l'étranger en lien avec le service des ressources humaines.
* Audit et contrôle (contrôle du respect des procédures de sécurité et d’alerte, identification de vulnérabilités, mise en place d’action correctives, accompagnement et suivi des audits clients).
* Mise en place, suivi d’indicateurs et diffusion auprès des responsables hiérarchique et fonctionnels.
* Gestion des affaires de sécurité en relation avec les autorités locales.
* Réaliser des programmes de prevention
* Déclenchement, animations et coordination de la cellule de crise.
* Veille technologique et perspective (suivi des évolutions réglementaires et techniques).
* Assurer une veille dans son domaine.
* **MANAGEMENT :**
* Recruter ses collaborateus
* Organiser le travail de ses équipes.
* Réaliser le planning de ses équipes.
* Evaluer ses collaborateurs.
* Formers les équipes ou prendre en charge le développement de leurs competences.
* **PROFIL :**
* 30 ans d’expérience dans la sécurité/ défense.
* Rigueur, capacité d'analyse et de communication.
* Capacités d’anticipation et vision globale de la sécurité.
* Intelligence situationnelle et aisance relationnelle.
* Flexibilité et capacité avérée d’adaptation dans un environnement national.
* Participation à l’ouverture de l’hôtel Movenpïck du lac Tunis.
* La mise en place des procedures de sécurité , gestion des clés et les fiches de postes des agents de sécurité.
* Mise en oeuvre de la veille à l’application des standards du groupe Accor et les conformités.
* **ÉLÉMENTS CONTRACTUELS**
* CDD.
* Contrat de travail à temps plein.
* **RÉMUNÉRATION :**

En fonction du profil, des compétences et de l’expérience amenée.

* **LOCALISATION:**
* Demeure principal à L’Aouina Tunis.
* Demeure secondaire à Béni Khiar- Nabeul.
* **Atouts:**
* J’ai le sens de la communication, de l’acceuil et de l’écoute.
* Je suis méthodique, rigoureux, rapide et j’ai l’aptitude à gérer le stress.
* **Langues:**
* Arabe (E/L)
* Français (E/L)
* Anglais (E/L)
* Espagnol (L)
* **CONTACT :**
* **Email**: **mimosasoukra@gmail.com**
* **TEL : 98 647 133 / 58 414 745**