



Denis Gomez, 32 ans.



Disponible, Polyvalent & Rigoureux



1 Chemin de Plaisance, Sigean (11130)



denis.gomez22@gmx.fr



06.83.92.88.31

PERMIS

Permis B

LANGUES

Anglais -A2-
intermédiaire

Espagnol -C1-
lu, écrit, parlé

LOGICIELS

ASIGEO

[Logiciel cadastral]

LOGITUD

[Logiciel de police]

HVMS

[Logiciel camera]

AGC & ANTS

[Pve & Administration]

GeoD / Sogelink

Pack Office :

Word/Excel/

Outlook/

PowerPoint

DIVERS

Encadrement et
logistique aux
Scouts d'Europe

Natation
Cardio

Artisanat du cuir

FORMATIONS

- ◆ Prérogatives et missions des opérateurs de vidéo-protection par le CNFPT-34
 - ◆ Les pouvoirs de police du Maire en matière d'urbanisme par le CNFPT-66
 - ◆ La rédaction de procès-verbaux d'urbanisme par le CNFPT-34
 - ◆ Formation S.S.T en février 2024 par le Grand Narbonne
 - ◆ Les écrits professionnels de l'A.S.V.P par le CNFPT-31
 - ◆ Le cadre réglementaire des A.S.V.P par le CNFPT-34
-
- ◆ Formation Militaire Initiale des sous-officiers de l'Armée de l'Air et de l'Espace
 - ◆ Licence en Droit, Économie et Gestion (spécialité en droit public)
 - ◆ Baccalauréat Littéraire (spécialité en langue Castellano)

EXPÉRIENCES & COMPÉTENCES

- △ A.S.V.P & O.V.P – Mairie de La Palme – 2021-2024.
→ A.S.V.P : rédaction d'arrêtés de circulation, de voirie, de stationnement et autres..., gestion du stationnement, verbalisations d'infractions, des incivilités, sécurisation d'écoles, surveillance des E.R.P, gestion d'achats divers, liaison avec les administrés, secrétariat, numérotations de voirie, patrouilles, inspection et protection de l'environnement, gestion des alarmes des E.R.P, surveillance des festivités, contact avec les services d'État, gestions des agents saisonniers, procédures d'urbanisme diverses.

→ O.V.P : pour 21 caméra & 31 prises de vue, visionnage actif, signalements divers, recherche, extractions pour l'O.P.J, contrôle de l'entretien des dispositifs de vidéo-protection.
- △ Assistant administratif – Armée de l'Air et de l'Espace – 2020.
→ Classement numérique, gestion administrative des dossiers, accueil physique et téléphonique, écoute du personnel, télétransmission.
- △ Agent technique / Ripeur – Le Grand Narbonne – 2019.
→ Collecte, gestion et tri des déchets selon les normes ISO-13.030.10.
- △ Assistant Administratif Syndic – Socagest S.A.S – 2018.
→ Gestion des dossiers sinistres et contentieux, utilisation de la G.E.D, visite des logements pour expertise, correspondance juridique, transfert des dossiers au greffe, règlements amiables des conflits.
- △ Agent de Surveillance de la Voie Publique – Mairie de Leucate – 2017.
→ Contrôles de la taxe de séjour, contraventions, dialogue social.