

**Farouk Z.** - Né en 1983  
**92000 Nanterre**  
**1 an d'expérience**  
**Réf : 1208091210**

## Assistant polyvalent - contrat pro

### Ma recherche

---

Je recherche un contrat d'apprentissage, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

2012 : Elysée Alternance- BTS Assistant de Gestion PME PMI

2011 : Pôle Universitaire Léonard de Vinci- Ecole de Management (1ère année)

2011 : Baccalauréat Economique et Social-option sciences économique et social Permis

### Expériences professionnelles

---

#### 2012

Avril 2012 à aujourd'hui : Téléconseiller- Actel Activités : Prise de rendez-vous, téléconseiller pour différentes campagnes (Audi, Fiat...)

#### 2011

Juillet 2011: Manutentionnaire 1ère classe- Mairie de Nanterre Activités : Chargé d'enlevé le mobilier des classes. Charger et décharger des charges lourdes, stocker des produits. Nettoyage du mobilier.

#### 2010

Avril 2010 à aujourd'hui: Gardien remplaceant- Mairie de Nanterre Activités : Ouverture et fermeture des écoles, chargé du standard téléphonique, entretien des locaux. Chargé d'accueil: personnel, ouvriers. Rapport d'activité journalière. Activité de balayage et de lavage, nettoyage des vitres, boîtes aux lettres. Conception de planning  
Août 2010: Agent d'entretien- Palais des Sports (Nanterre 92) Activités : Entretien des cabines, douches.  
Chargé d'accueil: clientèle. Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produit. Contrôle de l'état de propreté des locaux. Contrôle des différents bassins

#### 2006

Décembre 2006: Stagiaire chez Canal+ (Boulogne Billancourt) Activités : Travaux sur Excel afin de réaliser un planning. Prise du courrier. Aide auprès de la secrétaire.

### Langues

---

- Anglais courant (séjour linguistique à Dublin) / Pratique convenable de l'espagnol (séjour à Madrid) / Arabe (quelques notions) parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

Economie :□□□□□□

- Création de business plan□□

- Création d'une entreprise□□

- Fictive (Bar à Salades)□□□□

- Fonctionnement des entreprises

Informatique :

- Pratiques des logiciels Word,
- PowerPoint, Access, Excel
- Création d'un site

Comptabilité :

- Conception de bilans et comptes de résultats
- Dossier sur une entreprise

Management : □

- Formation et encadrement d'une équipe (chef d'équipe)

Marketing :

- Etude de la concurrence étude de marchés
- Conception d'un plan d'action commercial (Expert)

## Centres d'intérêts

---

- Pratique des sports de combat dont la boxe thaïlandaise

Aide aux devoirs auprès de collégiens (association ZupdeCo)