

Ulrich M. - Né en 1987
92270 Bois-colombes
5 ans d'expérience
Réf : 2103121156

Assistant administratif

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2012 : Bac +3 à Université Paris Ouest Nanterre sur La Défense
3ème année de licence Monnaie, Banque, Finance

2010 : Bac +3 à Université Val d'Essonne sur Evry
2ème année de licence, Sciences Humaines et Sociales mention sciences économiques et gestion.

2005 : Bac à LGT Baimbridge
Baccalauréat STT (Sciences Technologique et Tertiaire) option Informatique et Gestion

Expériences professionnelles

02/2014 - 05/2014 :

Assistant Traitement DT/DICT chez Erdf

réception et traitement des Déclarations de projet de Travaux et de Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux

10/2013 - 12/2013 :

Assistant administratif chez Sevesc

chargé d'exploitation réseau département assainissement.

Traitement des DT/DICT.

Rédaction des divers compte-rendu.

Gestion des relations avec différents acteurs: ouvriers, mairies, exploitants et déclarants réseaux

08/2013 - 10/2013 :

Assistant Traitement DT/DICT chez Axione

réception et traitement des Déclarations de projet de Travaux et de Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux par différents canaux (mail, fax, courrier et interface dict.fr).

10/2012 - 12/2012 :

Opérateur de saisie inventaire

comptage des marchandises et/ou saisie des codes-barres en utilisant un terminal portable

01/2012 - 03/2012 :

Téléenquêteur chez Gn Research

Passation de questionnaire pour enquête de satisfaction auprès des clients de diverses banques.

Emission d'appel B to C et B to B

2007 - 2010 :

Opérateur de saisie inventaire/ Chef de zone

comptage des marchandises et/ou saisie des codes-barres en utilisant un terminal portable.

En charge d'une équipe d'opérateurs et coordination de l'inventaire au niveau de l'équipe

Langues

Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Logiciels

Pack Office, Ciel

Atouts et compétences

réception et traitement des Déclarations de projet de Travaux et de Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux/Traitement des DT/DICT.

Rédaction des divers compte-rendu.

Gestion des relations avec différents acteurs: ouvriers, mairies, exploitants et déclarants réseaux

Centres d'intérêts

Football : division d'honneur (Martinique), et maintenant simple loisir. Basket : simple loisir. Cuisine.