



NICOLAS YANG

8 Allée d'Ormesson
94320 Thiais

07.68.30.80.51

nicolas.yang.1@gmail.com

nicolas-yang-dev

nicolasyang

Sauveteur Secouriste
du Travail

COMPÉTENCES



Niveau IELTS 5.5

Alternance ou Stage

Développeur Web

Etudiant sérieux en reconversion professionnelle dans l'informatique. A la recherche d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation sur un rythme de 3 jours Entreprise - 2 jours Ecole.

DIPLOMES ET FORMATION

- 2019 – 2021 **BTS Services Informatiques aux Organisations**
Ecole ITIC Paris
- 2020 - en cours **Javascript Algorithms and Data Structures Certification**
freeCodeCamp.org
- 2020 **Responsive Web Design Certification**
freeCodeCamp.org
- 2018 **CAP Cuisine (formation accélérée en un an)**
Lycée Belliard - Paris
- 2010 **Baccalauréat Economique et Sociale**
Lycée Français de Bangkok – Thaïlande

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- Septembre – Déc. 2019 **Chef de partie – The Hoxton – Hilton la Défense – Le Jardin du Marais – La Scène Thélème ...**
Auto - entrepreneur et intérim chez Gofer
- Préparation des mises en place pour la réalisation des plats.
- Dressage des plats.
- Entretien du poste de la cuisine et respect des normes et procédures HACCP.
- Janvier – Août 2019 **Cuisinier – Korian Lauriers & Plaisance – Neuilly Plaisance**
CDI
- Assurer la préparation et la finition des repas en veillant au régime alimentaire des résidents.
- Gestion du stock et prise de commandes auprès des fournisseurs.
- Entretien du poste de la cuisine et respect des normes et procédures HACCP.
- Sept 2017 – Déc. 2018 **Commis de cuisine – Pullman Tour Eiffel – Groupe Accor – Paris**
Apprentissage et CDI
- Préparation des mises en place pour la réalisation des plats.
- Dressage des plats.
- Entretien du poste de la cuisine et respect des normes et procédures HACCP.
- Juin – Août 2017 **Employé Administratif polyvalent – STAFF TRANSPORT – Villeneuve-le-Roi**
CDD 3 mois
- Accueil téléphonique : gestion des appels et renseigner les clients et collaborateurs.
- Assurer la facturation : saisie et contrôle des informations, relance paiement.
- Suivi, classement et clôture des dossiers / factures.
- Août – Avril 2016 **Employé de gestion – Everial – Tourcoing (Lille)**
Intérim 9 mois RANDSTAD
- Traitement des commandes des clients : collecte, tri, saisie de données, réponse email.
- Traitement des fonds d'archives : collecte, tri, classement, manutention et conditionnement.
- En charge d'activités de reprographie, numérisation et d'archivage.
- Suivi de dossier au service facturation : relance de paiement par téléphone, email...

CENTRE D'INTERET



Kizomba



Musculation



Jardinage



Guitare



Cuisine