



# Nathan MUMBALA

ASSISTANT  
ADMINISTRATIF

FORMATION

## PROFIL

Déterminé, sérieux, autonome et conscient du travail qui m'attend, je suis persuadé que je serais un élément moteur au sein de votre structure ! Actuellement étudiant en TP RPMS chez UP START, je suis en recherche d'une alternance pour un poste d'assistant administratif et commercial sous un rythme de 1 semaine en cours et 3 semaines en entreprise.

## CONTACT

📍 1 Impasse Marc Lavigne  
91220 Brétigny-sur-Orge

✉ mumbalanathan@gmailte.com

☎ 06.52.22.64.81

## CENTRES D'INTÉRÊT

### SPORTS:

Course à pied, Vélo, Basket

### VOYAGES:

Congo, Turquie, Angleterre

### LOISIRS:

Sortie au cinéma

### LANGUES:

Anglais : Niveau B2

**2023-2024 - Titre Professionnel Responsable de Petite et Moyenne Structures**

**2020-2022 - Bac Pro MELEC**

**2018-2020 - CAP Electricité**

## EXPÉRIENCES

**08/2023**

**Provibe  
Agency -  
Massy (91)**

### **ASSISTANT COMMERCIAL**

- Prospection commerciale téléphonique
- Prise de rendez-vous avec les clients

**06/2021 À**

**01/2022  
Elec-  
Sécure -  
Les Ulis (91)**

### **STAGE EN ÉLECTRICITÉ**

- Installation et organisation des chantiers
- Préparations des plans de travail
- Distribution des flyers aux particuliers
- Utilisation des logiciels interne pour les devis

**09/2022**

**Fête de  
L'humanité -  
Brétigny sur  
Orge (91)**

### **CONTRÔLEUR DE BILLET D'ACCÈS**

- En charge de la caisse
- Contrôle des billets d'entrée
- Orienter les festivaliers

**12/2022 À**

**07/2023  
Décathlon -  
Brétigny sur  
Orge (91)**

### **PRÉPARATEUR DE COMMANDES**

- Stockage des produits
- Préparation des produits
- Réception des colis
- Etiquetage et rangement des produits

## COMPÉTENCES

- Capacité d'adaptation
- Organisé
- A l'écoute
- Motivé et dynamique
- Esprit d'équipe
- Rigoureux
- Analyse
- Sens du secret professionnel
- Veille concurrentiel

### LOGICIELS MAÎTRISÉS

- Word
- Excel
- Powerpoint