



## COORDONNÉES

- umairriaz10@gmail.com
- 95110 Sannois, France
- 06 79 06 58 01
- Permis B



*Rythme d'alternance*  
*3 jours entreprise / 2 jours école*

*En quête d'une reprise d'études dans le cadre d'un bts sam en contrat d'apprentissage*

## COMPÉTENCES

### Administratif - Bureautique

- Classement, saisie et suivi des documents administratifs, des dossiers clients et fournisseurs
- Techniques de mémorisation / Prise de notes
- Gestion administrative du courriel
- Outil informatique Pack Office
- Référencement SEO/SEA
- Planifier des rendez-vous
- Réception téléphonique
- Maîtrise WordPress
- Création BDD
- Reporting
- Scoring



### Relation Client

- Accueillir, Conseil, Orienter, Suggestion
- Identifier les besoins d'un client
- Digitalisation relation client

### Langues



- Anglais et Espagnol scolaire, Ourdou (Maternelle), Arabe littéraire

## FORMATIONS

**BTS SAM**  
2024 / 2026



**Bac Gestion Administration**  
Lycée Gustave Eiffel - Ermont (95) - 2016

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES



**Apprenti Assistant de Direction - Santé publique France - Saint-Maurice (94)**  
10/2023 À 01/2024 - CDD ALTERNANCE BTS SAM

Courrier, Planning d'astreintes, Gestion des ordres de missions / Frais de déplacement / Agenda de la direction, Création d'occurrence, contribution à l'organisation des séminaires, Transmission d'information, réception téléphonique, commandes de matériels et de fournitures

**Chargé de Clientèle - La Poste - Cormeilles-en-Parisis / Montigny-Les-Cormeilles (95)**  
09/2021 À 07/2023 - CDD ALTERNANCE BTS NDRC

Accueil, Digitalisation de la relation client (Identité Numérique, fiche client / application bancaire), Aide dépôt / retrait, Démarche commerciale (La Poste Mobile, Ma French Bank), Suggestion, Conseil, Encaissement, Contrôle d'identité

**Assistant commercial - Nasview - Éragny (95)**  
11/2018 À 02/2019 - STAGE SUR PLUSIEURS PÉRIODES  
**Assistant commercial - Dv Déco Végétal - Taverny (95)**  
01/2017 À 02/2018 - STAGE SUR PLUSIEURS PÉRIODES

Suivi des interventions, Promotion via les réseaux sociaux, Prospection, Mailing, Création BDD, Reporting

**Assistant Administratif - Entib Isolation - Argenteuil (95)**  
02/2015 À 01/2016 - STAGE SUR PLUSIEURS PÉRIODES

Archivage dossier, Diffusion d'information, Réception téléphonique, Préparation planning, Archivage dossier, Mailing

## CENTRES D'INTÉRÊTS



**Lecture**  
BD, mangas, romans,

**Sports**  
Football, boxe, natation, vélo

**Audio visuel**  
Cinéma, Youtube

## AUTRES



**Certificat Voltaire Niveau Technique**  
Lycée Van Gogh - Ermont (95) - 2017

**Membre du C.A - Lycée Gustave Eiffel, Ermont (95)**  
10/2014 à 06/2015 - expérience scolaire

- Suggestion, conseil, prises de décisions