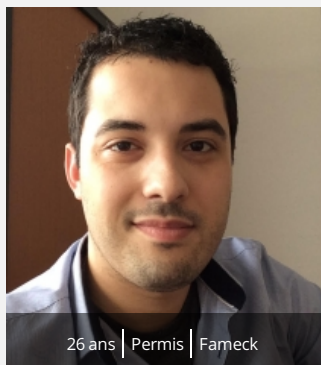


# Jonathan Benaldjia

## Employé administratif



26 ans | Permis | Fameck

### CONTACT

✉ jonathan.benaldjia@gmail.com

☎ 0605464236

### PRÉSENTATION

Je suis activement à la recherche d'un emploi qui me permettra de mettre à profit mes compétences dans le domaine administratif. Les études m'ont formé, mes expériences ont été une source d'apprentissage et d'enrichissement constante.

### EXPÉRIENCES

#### Chargé de dossiers des Ressources Humaines



Ministère du Développement Durable

Juillet 2016 à décembre 2016 Metz (France) CDD

- Tenue des dossiers des agents de la DREAL, classement de documents, envoi de courriers, gestion des boîtes mails.
- Prise en charge des arrêts de travail, des arrêtés ministériels, des demandes de formation et des demandes de mutation. Facturation.
- Travaux administratifs sur Tableur et Traitement de Texte, sous la responsabilité du chef des Ressources Humaines.

#### Agent administratif / Rédacteur



Sick Magazine

Décembre 2012 à avril 2017 France CDI

- Gestion administratif du site. Prise en charge du courrier. Suivi des candidatures. Saisie informatique de différentes informations. Gestion base de données. Rédaction de courriers.
- Tâche de rédaction et de correction dans le cadre de la ligne éditoriale du site internet.

#### Assistant administratif / Rédacteur



Yellow Media

Septembre 2010 à décembre 2012 Paris (France) CDI

- Rédacteur pigiste pour le compte de l'éditeur français de presse informatique Yellow Media.
- Réalisation de travaux administratifs relatifs à la prise en charge du traitement du courrier des lecteurs et de la communication de l'équipe rédactionnelle. Rédaction de courrier.

### FORMATIONS

#### Master - Lettres Modernes

Université de Lorraine

Septembre 2011 à juin 2013

Finalisation du parcours universitaire. Réalisation d'un mémoire concernant les différents niveaux de langue et la façon dont les élèves de collège et lycée interagissent avec.

Préparation et obtention du CAPES (Concours de l'enseignement secondaire)

#### Licence - Lettres Modernes

Université de Lorraine

Septembre 2008 à juin 2011

Étude de la langue française et de la littérature française. Observation de leurs évolutions à travers les siècles.

### COMPÉTENCES

#### Tâches administratives

- Normes rédactionnelles, courriers ★★★★★
- Classement, tenue de dossiers ★★★★★☆
- Accueil physique et téléphonique ★★★★★
- Facturation, note de frais ★★★★★☆

#### Compétences informatiques

- Tableur, Traitement de texte (Suite Office, etc.) ★★★★★
- Bureautique, Outils RH ★★★★★
- Réparations usuelles ★★★★★☆

#### Qualités professionnelles

- Anglais ★★★★★
- Ponctualité ★★★★★
- Sociabilité ★★★★★☆
- Organisation ★★★★★☆
- Esprit d'équipe ★★★★★
- Force de proposition ★★★★★☆

### LOISIRS

#### Sport

- Pratique de la course à pied et du vélo

#### Cinéma

- Passionné par le cinéma (Fincher, Zemeckis, etc.) et les techniques de réalisation

#### Arts

- Curieux à propos de toutes les formes d'expressions artistiques

#### Littérature, écriture

- Fasciné par la littérature (Bret Easton Ellis, Thomas Harris, Kerouac, etc.) et par l'écriture de critiques