



## Daniel ATZ

atz.daniel@gmail.com | danielatz.com/cv  
Nationalities: USA, Luxembourg | Single

### SUMMARY

Tech-savvy, multilingual problem solver with strong communication skills, an aptitude for organization, and a strategic mindset.

### WORK EXPERIENCE

#### **Altanova Energy + Sustainability**

*Operations Manager*

*Business and Office Manager*

New York City, USA

September 2015 – Current

December 2014 – September 2015

- Direct the administration of company operations, including accounting, payroll, financial systems, recruitment, HR compliance, and legal affairs in USA and global markets.
- Define succinct operational goals and planning for all company sustainability projects in order to ensure timely delivery with appropriately allocated engineering resources.
- Setup and develop the company's presence in the France and Brazil markets, including development of corporate structures, HR systems, and legal compliance.
- Strategize and execute the company's marketing and branding efforts, including digital advertising, new visual identity, and new website.
- Directly managed intern team and full time resources to reform and optimize company's accounting system and financial planning.

#### **SCG | Siddharth Creative Group**

*Project & Client Relations Manager*

New York City, USA

April 2013 – December 2014

- Act as lead intermediary between clients, internal teams, and project consultants.
- Scope out, write, and edit proposals and contracts for all client projects.
- Manage full lifecycle of corporate website design projects.
- Oversee client social media presence and manage agency social media specialists.
- Pitch and execute value-added services to client web projects, including Analytics analysis, SEO optimization, and SEM/Social Ad coordination.
- Distill analytics data to help strategize on client campaigns and rebranding initiatives.
- Hire, compensate, and manage work of global and local project consultants.
- Copywrite and edit content for social media accounts, corporate websites, marketing collateral, and blogs.

#### **Verificient Technologies, Inc.**

*Project Management Consultant (Part-Time)*

New York City, USA

June – September 2013

- Acted as marketing consultant and project manager for startup in TechStars accelerator.
- Coordinate design and implementation of software user interface.
- Lead software platform post-implementation quality assurance efforts.
- Copywrite technical documentation, blogs, and all company marketing materials.
- Design and manage corporate website, email blasts, and social media presence.
- SEO optimize corporate website and microsites.

#### **Freelance Consulting**

*Copywriter, Translator, and Trainer*

Beijing, China

August 2011 – July 2012

- Clients included Marja Kurki, B-Square, Beijing Adana Foods Co, XinLian Media Watch, the University of International Business & Economics, Marbridge Consulting, Care for Children, and Beile Subject English.
- Act as an English copywriter/editor for a range of professionals and organizations.
- Translate documents between Chinese and English.

- Teach English and US Business Culture training sessions in both English and Chinese.
- Provide strategy consulting on immigration to the USA for educational purposes.
- Manage scheduling of all assigned projects and meet overlapping weekly deadlines.

**Québec Government Delegation of Chicago**

Chicago, USA

*Agri-Food International Trade Development Intern*

*August – December 2010*

- Liaison with farms and businesses in Quebec on trade with the Midwest.
- Plan logistics and help organize conferences and events for the agri-food industry.
- Promote Quebec's agri-food products in the US to sellers and distributors.
- Research and write industry reports and marketing plans in English and French.

**EDUCATION**

**University of International Business and Economics (UIBE)**

Beijing, China

Intensive Advanced Business Chinese Certificate Program

February – June 2012

**Loyola University Chicago**

Chicago, USA

B.A., International Studies

August 2007 – May 2011

Minors: International Business, Asian Studies, French

**STUDY ABROAD PROGRAMS**

**École Supérieure du Commerce Extérieur**

Paris, France

Focus: Intercultural Management, Marketing

February – June 2010

**The Beijing Center for China Studies**

Beijing, China

Focus: Marketing in China, Chinese Political Movements

January – December 2009

**LANGUAGE SKILLS**

English: Native Language

French: Fluent

Chinese: Advanced (HSK 4)

Portuguese: Intermediate

**TECH SKILLS**

Office Suite, Adobe CS 6 (Photoshop, Illustrator, InDesign), iLife Suite, Web Design (HTML, CSS, Wordpress, SquareSpace, FTP), Google (Analytics, AdWords, Apps), BaseCamp, Shopify, MailChimp

**CERTIFICATIONS**

Notary Public, State of New York

## SOMMAIRE

Auxiliaire multilingue polyvalent, expert en informatique et planification logistique. Solides compétences en communication et gestion.

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

### **Altanova Energy + Sustainability**

*Directeur des opérations*

*Responsable de l'administration*

New York City, USA

Septembre 2015 – Actuel

Décembre 2014 – Septembre 2015

- Responsable de la gestion compréhensive pour une ETI spécialisée dans l'ingénierie environnementale, y compris la comptabilité/facturation, finance, rémunération, recrutement, judiciaire, et RH pour les marchés américain, français, et brésilien.
- Elaboration des objectifs opérationnels ainsi que de la coordination des ressources afin d'assurer la livraison dans les délais requis de chaque projet client.
- Chargé de l'implantation de l'entreprise dans les marchés français et brésilien, comprenant dépôt de statut juridique, gestion de formalités administratives/RH.
- Création et animation de stratégies marketings, comprenant publicités numériques, identité visuelle, et site Web.
- Responsable de recrutement et gestion d'une équipe de stagiaires avec la but de réformer et optimiser la comptabilité et planification financière de l'entreprise.

### **SCG | Siddharth Creative Group**

*Chef de projet – Stratégie de marque et Web*

New York City, USA

Avril 2013 – Décembre 2014

- Gestion simultanée d'au moins 15 projets.
- Responsable des embauches, rémunération, et gestion de travail pour des consultants à travers le monde.
- Intermédiaire entre les clients, les équipes internes, et consultants de projet.
- Proposition, création, et modification des textes pour des sites Web entreprises et des supports publicitaires.
- Création de stratégies de marque et conception de sites Web pour un portefeuille de clients entreprises, y compris une société chinoise des ressources minérales, une caisse d'épargne, une startup, et la plus grande entreprise privée de vérification pré-emploi aux Etats-Unis.

### **Verificient Technologies, Inc.**

*Consultant - Gestion de projet et communication*

New York City, USA

Juin – Septembre 2013

- Chef de projet principal dans une startup opérant dans le secteur de la technologie éducative incubé par TechStars EdTech.
- Collaboration sur la création du design de l'interface utilisateur et gestion de l'implémentation de la programmation du logiciel.
- Gestion de la bonne exécution du logiciel et contrôle de l'assurance qualité du produit.
- Proposition et rédaction de la documentation technique et promotionnelle de l'entreprise et ses produits.
- Conception et montage du site Web officiel de l'entreprise ainsi que la campagne publicitaire des réseaux sociaux.

### **Consultant indépendant**

*Rédacteur, traducteur, entraîneur*

Pékin, Chine

Août 2011 – Juillet 2012

- Rédaction et traduction des documents professionnels de nature variées en anglais et chinois pour des clients entreprises et privés.
- Gestion d'au moins 10 projets clients par semaine, y compris rédaction des documents, enseignement des cours de culture en entreprise, cours d'anglais, et planification d'immigration vers les Etats-Unis pour des citoyens Chinois.

### **Délégation du Québec à Chicago**

*Stagiaire - développement du commerce agro-alimentaire*

Chicago, USA

Août – Décembre 2010

- Liaison avec des entreprises et fermières québécoises sur les opportunités commerciales dans la région Midwest.
- Contact quotidien avec des ministères et organismes au Québec.
- Organisation et animation des congrès et événements afin de promouvoir des PME québécoises auprès de l'industrie agro-alimentaire et de restauration à Chicago.
- Présentation des produits agro-alimentaires québécois aux acheteurs et distributeurs américains.
- Rédaction des études de marchés et des plans marketing en anglais et français soumises aux ministères au Québec.

### **FORMATION**

#### **Université Loyola Chicago**

Licence (Bac+4), spécialisation en *études internationales*

Matières secondaires: *Français, commerce international et études orientales*

Diplômé avec mention, moyenne générale : 17,75/20

Chicago, USA

Août 2007 – Mai 2011

### **ECHANGES UNIVERSITAIRES**

#### **Université d'Economie et de Commerce International (UIBE)**

Programme de certificat en chinois commercial avancé

Pékin, Chine

Février – Juin 2012

#### **École Supérieure du Commerce Extérieur (ESCE)**

Semestre d'échange en management interculturel

Paris, France

Février – Juin 2010

#### **Université d'Economie et de Commerce International (UIBE)**

Année d'échange universitaire en sinologie

Pékin, Chine

Janvier – Décembre 2009

### **LANGUES**

Anglais : Langue maternelle

Français: Compétent au niveau commercial

Chinois: Avancé (HSK 4)

Portugais (Brésilien) : Intermédiaire

### **CONNAISSANCES INFORMATIQUES**

Office Suite, Adobe Creative Cloud (Photoshop, Illustrator, InDesign), Apple iLife, programmation Web (HTML, CSS, FTP), gestion des CMSs (Wordpress, SquareSpace, Drupal), E-Commerce (Shopify, Magento), optimisation SEO, Google (Analytics, AdWords, Apps), gestion des campagnes sur des réseaux sociaux (Facebook/LinkedIn Ad Planning, Hootsuite), Geckoboard, Asana, BaseCamp, MailChimp

### **COMPETENCES JURIDIQUES**

Habilité notaire publique de l'état de New York

## 总结

丰富的行业经验、会多种语言、高度沟通、问题解决及组织能力、策略思维。

## 工作经验

### 雅推能可持续能源服务有限公司

纽约市

职位:运营总监

2014.12-当前

职位:运营经理

2014.12-2015.9

- 负责公司的综合日常运作,包括美国、法国、巴西等市场的会计、应付账款,应收账款,税务、人资、员工福利等等。
- 管理进入法国及巴西市场的官方活动,设置公司法律结构并一直监督遵守东道国企业、劳动合同法。
- 提出、创造、编辑公司营销及品牌活动、范围包括数字广告、视觉形象、网站等等。
- 聘请、导致、管理一群企业运营实习生团以改革、优化公司会计系统、会计做法、金融计划等运营业务。

### 塞达斯创意集团

纽约市

职位:项目经理

2013.4-当前

- 同时管理多于 15 个多媒体与品牌战略项目。
- 聘请、支付、管理全球及本地项目顾问。
- 在客户、内部团队和项目顾问之间扮演项目协调人的角色。
- 提出、创造、编辑企业客户网站及市场营销材料内容和文案。
- 管理企业标识、品牌策略和企业网站设计的工作。客户包括一家中型中国矿产资源公司、一家中型联邦信贷联盟、一家雇 500 多员工的背景审查公司。

### 证效技术有限公司

纽约市

职位:项目经理 (兼职)

2013.6-2013.9

- 在被 TECHSTARS-EDTECH 孵化的教育科技创业公司担任首席项目经理。
- 配合项目提案并管理软件界面编程实施。
- 领导软件实施后阶段工作,确保工作质量。
- 负责公司的各种官方文案,包括技术文档及为投资者游说工作准备相关的材料。
- 设计并管理公司网站及公司社交媒体营销项目。

### 自由顾问

北京

职位:英文编写人、培训老师、翻译人

2011.8-2012.7

- 客户们包括玛丽亚·古琦、BSQUARE (中国)、北京爱格富公司、新联财通、对外经贸大学、迈博瑞咨询有限公司、贝乐学科英语。

- 向企业和私人专业人士客户编写、编辑、翻译英文及中文文稿。
- 管理和实施设定的项目，并可以按其完成各种重叠的项目，范围包括作文稿、准备美国企业文化培训班材料、帮助中国人移民到美国等责任。

### 加拿大魁北克省外交部驻芝加哥办事处

芝加哥

职位：农业食品贸易实习生

2010.8-2010.12

- 帮助魁北克省的中小企业及农业企业寻找和发展与美国中西部的商业合作机会。
- 研究、编写、翻译市场报告，营销计划。
- 向美国的销售商促销魁北克省的农产品。
- 安排和组织农产品的会议和各项活动。

## 教育背景

### 芝加哥罗耀拉大学

芝加哥

主修：国际研究，辅修：国际贸易，亚洲学

2007.9-2011.5

## 留学及培训项目经历

### 对外经济贸易大学

北京

学习重点：高级商务汉语

2012.2-2012.6

### 巴黎高等对外贸易学院

巴黎

学习重点：跨文化管理, 营销学

2010.2-2010.6

### 对外经济贸易大学

北京

学习重点：汉语，中国特色营销战略

2009.1-2009.12

## 外语技能

法语：流利

普通话：高级（4级—汉语水平考试）

葡语：初级

## 计算机技能

能够熟练操作 Office 套件、Adobe CS 6 套件 (Photoshop, Illustrator, InDesign)、苹果 iLife 套件、网页设计 (HTML, CSS, Wordpress, SquareSpace, FTP)、谷歌 (Analytics, AdWords, Apps)、BaseCamp、Shopify、MailChimp 等等。

## 法律技能

公证员 — 纽约州