



CARREFOUR

jeunesse-emploi

Rivière-du-Nord

Modèles de CV

Document réalisé par le

Carrefour jeunesse-emploi Rivière-du-Nord

2016

Ton nom

420, rue du Marché
Saint-Jérôme, Québec, J7Z 2B2

Résidence : 450 431-5253
Cellulaire : 450 431-2821

Disponible à temps plein / Je possède mon véhicule

Objectif d'emploi

Obtenir un emploi me permettant de mettre à profit mes capacités à effectuer du travail en bureautique, au service à la clientèle ainsi qu'à l'accueil.

Expériences de travail

Caissière en institution financière

Banque Nationale, Saint-Jérôme

2014 à ce jour

- Accueillir les clients et identifier leurs besoins.
- Encaisser des espèces, des chèques, des règlements de factures et de cartes de crédit.
- Vendre des devises étrangères ou des mandats bancaires.
- Offrir des produits et services de la banque par la transmission d'informations.
- Référer les clients à un conseiller pour l'utilisation de produits financiers plus complexes.
- Faire la balance des transactions quotidiennes.
- Effectuer du classement.

Caissière

Wal-Mart, Saint-Jérôme

2012-2014

IGA, Saint-Jérôme

2011-2012

- Répondre aux besoins de la clientèle.
- Tenir et balancer la caisse.
- Remplacer à la courtoisie.

Formation

Diplôme d'études collégiales en Sciences humaines / Profil Administration

Cégep de Saint-Jérôme

2011

Diplôme d'études secondaires

Polyvalente Saint-Jérôme

2010

Autres activités

- Participation à plusieurs représentations musicales
- Cours de violon
- Bénévole pour Opération Enfant Soleil

420, rue du Marché
Saint-Jérôme, QC
J7Z 2B2

Ton nom

450 431.5253

Je possède mon véhicule

Objectif d'emploi

Ayant de l'expérience dans les travaux manuels, je désire occuper un poste comme **journalier** au sein de votre entreprise. Je suis disponible à temps plein dès maintenant.

Atouts distinctifs

- Possède une bonne rapidité d'exécution
- Respect des délais de production
- Souci de la qualité
- Intérêt pour le travail d'équipe
- Volonté de m'impliquer dans mon milieu de travail

Expérience de travail

Manutentionnaire

FEDEX, SAINT-JÉRÔME

2015-2016

- Décharger les conteneurs de livraison.
- Étiqueter les boîtes de livraison.
- Classer les colis en fonction des normes établies.

Journalier (différents départements)

LUXORAMA, SAINT-JÉRÔME

2014

- Installer les portes d'armoires et les tiroirs sur les caissons.
- Réaliser la fabrication des tiroirs.
- Poser les pentures.
- Effectuer le contrôle de la qualité du produit fini.
- Faire l'emballage de certains produits pour l'expédition.

Aide-cuisinier

VIEUX SHACK, SAINT-JÉRÔME

2013

- Aider à la préparation des repas.
- Préparer la mise en place.
- Voir à l'entretien général de la cuisine.

Formation

Études secondaires

ÉDIFICE MARCHAND, Saint-Jérôme

2012

Ton nom

420, rue du Marché
Saint-Jérôme (Québec), J7Z 2B2

T : 450 431-5253
C : 450 431-2821

OBJECTIF PROFESSIONNEL

Obtenir un poste me permettant d'exploiter mes compétences en intervention.

CHAMPS DE COMPÉTENCES

Intervention

- ♦ Établir une relation de confiance
- ♦ Accueillir, évaluer les besoins et accompagner des personnes vulnérables
- ♦ Identifier et déterminer des ressources appropriées
- ♦ Dépister des problématiques psychosociales
- ♦ Intervenir auprès de différentes clientèles

Communication / Planification

- ♦ Animer des groupes
- ♦ Réaliser des activités en utilisant des stratégies variées
- ♦ Travailler en équipe multidisciplinaire
- ♦ Rédiger des plans d'action et des rapports d'intervention
- ♦ Assurer un partenariat avec les ressources externes

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE PERTINENTE

Agente en service social

Commission scolaire Rivière-du-Nord
Édifice le Parallèle, Lachute

2014 à ce jour

Intervenante / Animatrice

Maison des jeunes, Saint-Colomban

2012-2013

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE PERTINENTE (suite)

Stage / Travailleuse sociale 2013
Centre de santé et des services sociaux des Sommets, Sainte-Agathe-des-Monts

- Accueil psychosocial clientèle adulte 18-100 ans
- Suivi psychosocial clientèle adulte 18-100 ans

Stage / Travailleuse sociale 2013
Département de la Protection de la jeunesse, Centre jeunesse Laurentides, Deux-Montagnes

- Évaluation/ Orientation du signalement

AUTRES EXPÉRIENCES

Serveuse 2010-2013
Restaurant Maserio, Saint-Jérôme

Caissière-Vendeuse Étés 2009-2010
SAQ, Saint-Jérôme

FORMATION

Baccalauréat en Travail social 2012
Université du Québec en Outaouais, Campus Saint-Jérôme

Diplôme d'études collégiales en Sciences humaines 2009
Cégep de Saint-Jérôme

PERFECTIONNEMENT

2013 à ce jour

- Prévention du suicide / Centre de prévention suicide le Faubourg
- Techniques d'impact / Danie Beaulieu
- Outil d'évaluation multiclientèle (OEMC)

Votre nom

450 431-5253/ 450 431-2821

Ton nom

420, rue du Marché
Saint-Jérôme, Québec, J7Z 2B2
C : 450 431.5253

Sommaire des qualifications

- Près de 10 ans d'expérience en bureautique
- Excellente aptitudes au service à la clientèle
- Coordination du travail en fonction des objectifs et des contraintes organisationnelles
- Connaissance de la comptabilité de base / Entrée de données
- Word, Excel, PowerPoint, Sage 50, MS Windows, Outlook
- Anglais fonctionnel avancé

Expérience professionnelle

Coordonnatrice du service

Carrosserie St-Onge, Saint-Jérôme

2015 à ce jour

- Coordonner les liens entre les courtiers, le client et le carrossier.
- Effectuer la prise de rendez-vous.
- Assurer le suivi administratif concernant les autos de location.
- Identifier les cas de réparations afin de les acheminer aux bons départements.
- Faire le suivi des dossiers avec les courtiers.

Commis comptable / Secrétaire aux ventes

Véhicules d'occasion Léveillé, Prévost

2013-2015

- Assurer la fermeture des dossiers de vente.
- Balancer adéquatement les dossiers physiques et virtuels dans le système.
- Faire l'impression de chèques pour les clients et les banques.
- Remplacer à la réception.
- Préparer les rapports mensuels de fin de mois.
- Acheter les fournitures de bureau.

Expérience professionnelle - suite

Agente aux comptes payables (remplacement de congé de maternité)

Cascades, Saint-Jérôme

2012-2013

- Émettre les remises gouvernementales ainsi que plusieurs rapports de fin de mois.
- Faire l'impression de chèques multiples.
- Agir en tant que responsable des assurances collectives.
- S'occuper du courrier et des comptes payables.
- Remplacer à la réception.

Réceptionniste /Commis bureau

ICC Cheminées, Saint-Jérôme

2011

- Faire la gestion des appels.
- Aider au département de la comptabilité.
- Créer divers tableaux sur Excel et Word.
- Assurer un service à la clientèle pour les commandes.

Formation

Attestation de la langue seconde

LPS, Laval

2014

Études collégiales en Comptabilité et gestion

Cégep de Saint-Jérôme

2010-2011

Diplôme d'études secondaires

École secondaire Frenette, Saint-Jérôme

2009

Votre nom

450 431.5253