

**Suzanne Lamoureux**  
46, rue de l'Aigle  
Longueuil (Québec) J4G 3B7  
Téléphone : 450 345-8851  
slamoureux@courrier.com

---

Adjointe administrative d'expérience souhaitant mettre à profit ses aptitudes pour la coordination et l'accomplissement de tâches administratives, et travailler pour une grande entreprise.

## **Expérience professionnelle**

**Mirado Canada** depuis mars 2001

Adjointe administrative

- Gérer les comptes des clients
- Préparer les factures et les dépôts
- Superviser une équipe de quatre personnes
- Faire la comptabilité de base
- Transcrire et rédiger des documents

**Construction TFP** septembre 1998 à mars 2001

Adjointe administrative

- Gérer les dossiers des clients
- Préparer les factures
- Traiter les plaintes
- Transcrire et rédiger des documents
- Trier le courrier

**Construction TFP** janvier 1997 à septembre 1998

Réceptionniste

- Utiliser un standard téléphonique recevant en moyenne 150 appels par jour
- Filtrer les appels
- Prendre les messages
- Trier le courrier
- Classer les dossiers
- Accueillir les visiteurs

## **Compétences techniques et linguistiques**

Logiciels maîtrisés : Fortune 1000 Acomba, Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Internet Explorer.

Très bonne maîtrise du français oral et écrit; bonne compréhension de l'anglais oral et écrit.

## **Formation**

**Technique de bureautique** décembre 1996  
Cégep André-Laurendeau

**Diane Sylvain**  
**Comptable agréée**

563, rue des Forges  
Trois-Rivières (Québec) G9A 3P5  
Téléphone : 819 371-8854  
Courriel : diane.sylvain@comptable.com

**Champs de compétence**

*Administration*

- Préparation des états financiers
- Calcul du prix de vente de produits et services
- Planification, approbation et contrôle de dépenses
- Gestion de comptes clients et de comptes fournisseurs
- Traitement de la paye
- Gestion de l'assurance collective

*Ressources humaines*

- Embauche et supervision de personnel
- Négociation de révisions salariales
- Rédaction de descriptions de tâches
- Évaluation des besoins de formation

**Principales réalisations**

- Participation à la restructuration d'une entreprise de plus de 150 employés
- Réduction de près de 30 % des frais liés à l'achat de fournitures de bureau
- Mise sur pied d'un système d'approbation préalable des dépenses ayant permis de réduire les frais de déplacement de 10 %

**Expérience professionnelle**

**Génipro** – Entreprise de consultants en génie civil  
1996 à 1999

**Transport BDT** – Entreprise de transport routier  
1994 à 1996

**Graphinnove** – Entreprise spécialisée en publicité imprimée  
1990 à 1994

**Voyages Larrivée** – Agence de voyages  
1988 à 1990

**Formation**

Baccalauréat en sciences comptables  
Université du Québec à Trois-Rivières  
Mai 1987

## **Bertrand Jolicœur**

232, rue Principale  
Sept-Îles (Québec) G4R 1M4  
Téléphone : 418 962-8411  
Courriel : bertrand.jolicœur@domicile.com

### **Objectif de carrière**

Poste de représentant qui me permettrait d'utiliser l'important réseau de contacts que j'ai développé au fil des années dans la grande région de la Côte-Nord.

### **Sommaire**

Plus de quinze années d'expérience dans les domaines de la vente, de la représentation et du service à la clientèle. Facilité à établir et à maintenir des contacts durables avec la clientèle potentielle. Aptitude à reconnaître les clients les plus intéressés pour planifier des rencontres profitables.

### **Réalisations et fonctions exercées**

#### *Vente et représentation*

- Prospection des clients potentiels à l'intérieur d'une région donnée;
- Recommandation de produits en fonction des besoins des clients;
- Constitution d'un réseau de contacts de plus de 150 petites et moyennes entreprises;

#### *Gestion*

- Coordination des activités d'une équipe de 15 représentants;
- Contrôle et approbation des dépenses d'une équipe de représentants;
- Formation de nouveaux représentants.

#### *Service à la clientèle*

- Traitement des plaintes;
- Vérification de la satisfaction des clients après la résolution de problèmes.

### **Expérience professionnelle**

#### **Assurances TDT – 2003**

Agent de traitement des plaintes

#### **Imprimerie Julius – 1997 à 2001**

Représentant

#### **Publinord – 1992 à 1996**

Représentant

#### **Déco-meubles – 1986 à 1991**

Vendeur

### **Formation**

#### **Technique en administration – 1984**

Cégep de Sept-Îles

**François Giguère**  
851, chemin Sainte-Foy, app. 4  
Québec (Québec) G1R 5T2  
Téléphone : 418 878-6439  
Cellulaire : 418 456-7713  
francoisgig@megaoctet.com

---

### **Objectif de carrière**

Poste d'analyste-programmeur dans une entreprise de haute technologie où je pourrai exploiter mes compétences en analyse et en programmation (C++ et Java).

---

### **Résumé de carrière**

Analyste-programmeur depuis six ans, je connais très bien la programmation objet et les bases de données de type Oracle. Je suis un travailleur motivé et passionné. J'aime travailler en équipe et partager mes connaissances avec les autres. Je suis une personne responsable et je sais bien évaluer le temps nécessaire pour mener à terme les projets qui me sont confiés.

---

### **Sommaire des réalisations**

- Réduction importante du temps et des opérations nécessaires à la relance des clients et à la communication de promotions à l'aide d'une base de données personnalisée;
  - Automatisation des changements d'adresse des clients d'une grande entreprise;
  - Résolution de problèmes liés à la reconnaissance de subtilités linguistiques par un logiciel de traduction;
  - Intégration d'une solution d'accès sécuritaire à un logiciel traitant des données confidentielles;
  - Gestion d'une équipe de dix programmeurs.
- 

### **Connaissances particulières**

Langages de programmation : C, C++, Java, PL/SQL, XML.

Outils de programmation : Visual C++, PL/SQL Developer, Visual Basic.

Langues : français et anglais.

---

### **Expérience professionnelle**

#### **Consultant en informatique**

*Cosinfo* (entreprise de consultants en informatique)

Mai 2000 à aujourd'hui

- Analyse et développement d'une base de données de clients sous Oracle;
- Développement d'une application assurant le suivi des clients potentiels d'une entreprise;
- Développement d'un formulaire de changement d'adresse en ligne;
- Mise à jour d'une feuille de présence informatisée.

... 2

**Analyste en informatique**

*Tradata* (concepteur de logiciels de traduction automatique)

Janvier 1999 à mai 2000

- Analyse, en collaboration étroite avec les linguistes de l'entreprise, d'un outil proposant des solutions pour la traduction de mots et de groupes de mots pouvant avoir plusieurs sens selon le contexte;
- Évaluation du temps nécessaire au développement de cet outil et suivi de l'évolution du projet;
- Préparation de documents pour guider les programmeurs;
- Soutien aux programmeurs et révision de leur travail.

**Analyste-programmeur**

*Sanitas Technologies* (concepteur d'un logiciel de suivi médical)

Juin 1997 à décembre 1998

- Intégration d'une solution de signature unique pour l'accès au logiciel;
- Raffinement des fonctions de recherche pour le diagnostic et les médicaments prescrits;
- Correction de bogues;
- Exécution de tests.

---

**Formation**

Baccalauréat en informatique

Université Laval

Mai 1997