**Geneviève Castonguay**

514 De la marjolaine,

St-Amable, (Québec) J0L 1N0

**Tél.: (450) 733-1496; Cell : (514) 571-9475**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Objectif professionnel :** Me joindre à une organisation qui me permettra de mettre à profit mon sens du travail bien fait et l’intérêt de

travailler au service de la paie et Ressources humaines

**Langues parlées et écrites:** Français

Anglais fonctionnel

**Connaissances informatiques: Microsoft XP :** Excel, Word, Access, PowerPoint,

**Comptabilité** : Maestro, Simple comptable Pro 2005, Acomba version 6.5, ICC Pro 5

**Champs de compétences:**

***Comptabilité Faire les fins de mois, les conciliations bancaires, les écritures de journal, les analyses des compte de grand livre, les remboursements de taxes, participer au dossier de vérification et faire toutes tâches connexes afin d’aider le contrôleur.***

***Département de la paie et***

***Ressources humaines Faire le cycle complet de production de paie selon les normes du travail et selon les conventions collectives de la construction, les remises gouvernementales, ainsi que toutes les tâches liées au service de la paie et au département des Ressources Humaines tel que suivi des dossiers d’employés, lettres aux employés, gestion des assurances collectives et de fonds de pension…Produire les feuillets T4 et relvés1 ainsi que les différents sommaires en lien avec la fin d’année. Gérer les dossiers CNESST.***

***Gestion : Superviser une équipe de travail, former les nouveaux employés, être la personne ressource pour gérer et trouver des solutions aux divers problèmes que peuvent rencontrer les employés. Instaurer ou adapter les procédures internes des départements de comptabilité et Paie/RH.***

***Service a la clientèle : Accueillir les clients en répondant à leurs besoins, répondre aux demandes et questions des employés en lien avec la paie et les politiques internes de la compagnie.***

**Scolarité** **et Formation:**

2005-2006 ***Attestation d’Études Collégiales***

## Gestion financière informatisée

Cégep de Saint-Laurent, Montréal

1999-2001 ***DEC en Science administrative***

Cégep de Maisonneuve *(Non complété)*

1998-1999 ***DEC en*** ***Science santé*** Cégep de Maisonneuve *(Non complété)*

1993 - 1998 ***Diplôme d'Études Secondaires***

Marguerite de Lajemmerais, Montréal

**Expérience de travail** **:**

2010 - … ***ITR Acoustique***

Adjointe contrôleure et responsable

de la paie / RH (Paie-Maître)

2009 - 2010 ***Gala Système (contrat 12 mois)***

Technicienne Comptes payables

2007 - 2008 ***Dunton Rainville Avocats***

Technicienne en comptabilité

Technicienne à la paie

2006-2007 ***Les Grands Travaux Soter, Laval***

Technicienne en comptabilité

**Qualités :** Sociable, Fiable, Travaillante, Responsable, Honnête, Dynamique, Discrète, Esprit analytique

# ***Références disponibles sur demande***