

Job Connection/ Agence de placement et de personnel

298 Jean Talon- Boucherville QC J4B 3B7

**Sonia Desrosiers**

1073 rue Cormier - Beloeil, QC J3G 3V2

sonia-desrosiers@videotron.ca - (514) 714-5819 / (450) 714-3342

EXPÉRIENCES

**Adjointe administrative**

TOITURES LEVER INC - Beloeil, QC - 2007 - actuellement

- Gestion des Comptes recevables / payables

- Production des rapports mensuels : DAS, taxes (TPS / TVQ) et CCQ

- Gestion des dossiers de CSST et de CCQ

- Émission des chèques

- Tenu de livre et conciliation bancaire (Simple Comptable)

- Recherche et négociation des ressources financières et des assurances entreprises

- Gestion du budget (intrant et sortant)

- Classement et conservation des documents

- Émission des Paies (Simple Construc) et des relevés d'emploi

- Service à la clientèle : Répondre aux questions des clients et gérer les problèmes

**Service à la clientèle / Vente**

COMMONWEALTH PLYWOOD - Boucherville, QC - 2004 - 2007

- Vente de matériaux d'ébénisterie par téléphone (Clientèle déjà établie)

- Atteindre les objectifs de vente

- Service à la clientèle relié à la vente (Gérer les problèmes et les transférer à qui de droit )

**Coordonnatrice de la Bureautique (Informatique)**

DANIEL ARBOUR & ASSOCIÉS - Montréal, QC - 2001 - 2004

- Conception, élaboration et mise en place de procédures diverses

- Commis à la paie - Logiciel Cognicase - faire de l'entrée de donnée

- Coordonnatrice de la Bureautique et des stages reliés à ce domaine

**Préposée aux machines à sous / service à la clientèle**

CASINO DE MONTRÉAL - Montréal, QC - 1997 - 2001

**Changeur / Service à la clientèle**

S.T.C.U.M - Montréal, QC - juin 1991 - août 1991

FORMATIONS

**ATTESTATION en Service à la clientèle et informatique**

Pro-Emploi - Longueuil, QC 2000 - 2001

**CERTIFICAT en Sciences de l'environnement**

UQAM - Montréal, QC 1993 - 1995

**DEC en Sciences humaines**

CÉGEP du Vieux-Montréal - Montréal, QC 1989 - 1992

**DES en Général**

Collège Eulalie-Durocher - Saint-Lambert, QC 1984 - 1989

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

**Aptitudes**

• Intègre

• Autonome - Grand sens de l'initiative

• Sociable - Bon esprit d'équipe

**Connaissances linguistiques**

Français / Anglais fonctionnel

**Formations complémentaires**

\* **Secouriste en milieu de travail** (Certificat valide au 23/04/2016)

\* **Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction** (ASP Construction - SIMDUT)

\* **Démarrer son entreprise** – Centre de formation professionnelle des Patriotes (40 heures)

\* **Bâtir un plan d’affaire** – CLD De la Vallée-du-Richelieu (36 heures)

\* **Simple Comptable** – "Maîtriser la base" (Tout compte fait Consultant inc.) / suivi mensuel avec comptable

\* **Introduction à la paie** – Association Canadienne de la Paie (45 heures)

\* **Services à la clientèle "hors pair"** (Casino - 48 heures)

\* **Coiffure intensif** (Attestation)