

Claudia Campeau

Coteau-du-Lac, QC

claudiacampeau5_r2f@indeedemail.com

+1 438 826 9197

- Gestionnaire de formation et expérimentée dans plusieurs domaines tels que finances, arts et culture, restauration et en santé.
- Excellentes habiletés en communication interpersonnelle et pour créer et maintenir des relations de confiance durables
- Fiable, responsable et intègre

Outils technologiques

- Word, Excel et Outlook avancés
- SAP CRM
- Slack
- Teams
- Zoom
- Officevibe (mesure de l'engagement des employés)
- Salesforce (mesure de la performance)
- Interactive insight (suivis des données téléphoniques)
- Basecamp
- NICE NIM (écoutes et évaluations d'appels)
- Indeed (filtrage de candidatures)
- Webstation (planification d'horaires et de congés)
- Power BI (suivre les données de conformité et de qualité d'appels)
- Mailchimp

Expérience professionnelle

Administratrice des ressources humaines

Fondation Fabienne Colas - Montréal

janvier 2021 - décembre 2022

- Recrutement de bout en bout du personnel et intégration des nouveaux employés
- Générer des calendriers pour chacun des mandats et créer des KPI à réviser à chaque étape du projet
- Analyser les besoins en matériel et en personnel pour chacun des festivals/événements
- Connaître et appliquer les normes du travail et gérer les politiques des employés
- Négocier les différents mandats avec les clients et la direction pendant toute la durée de chaque projet
- Fournir des conseils de qualité à la direction en lien avec les employés et leur rendement
- Maintenir des relations continues avec les agences de placement pour assurer la

sélection des candidats les plus qualifiés

- Préparer tout document pertinent tel que l'embauche, le licenciement, les besoins en matériel, etc.

Directrice

L'Équipe Entreprise - Dorval

janvier 2020 - décembre 2021

- Diriger l'organisme en fonction de la vision définie par le conseil d'administration
- Maintenir un réseau solide avec différents partenaires pour faire croître l'organisme et assurer son succès
- Représenter l'organisme au besoin, y compris en participant à des événements de l'industrie
- Préparer les budgets annuels, compléter l'analyse des risques sur les revenus potentiels et conseiller le conseil d'administration
- Gestion de différents mandats tels que l'embauche, la paie, les comités internes et externes, l'élaboration et la modification des politiques internes, etc.

Directrice

Banque nationale du Canada - Montréal

janvier 2016 - décembre 2020

- Superviser une équipe de conseillers financiers et assurer la conformité aux politiques et procédures de l'entreprise
- Augmenter la productivité globale du département en mettant en œuvre la formation continue des employés et en éliminant les inefficacités
- Participation à différents projets d'envergure, notamment liés aux ressources humaines, à la conformité et à la cybersécurité
- Entretenir des relations fructueuses avec les clients et partenaires actuels
- Élaborer et superviser les stratégies de vente et de marketing en ce qui concerne les campagnes d'appels sortants
- Gérer les opérations quotidiennes, soit la productivité et le rendement des conseillers financiers

Réalisation : Mobilisation et maintien d'un climat de bien-être au sein des équipes dans un contexte de changement continu

Formatrice

janvier 2012 - décembre 2013

- Accompagner plus de 45 conseillers financiers durant leur probation
- Assurer la bonne intégration des nouveaux membres dans l'équipe
- Favoriser la communication entre le chef d'équipe et ses conseillers

Représentante aux ventes

Roger Plus - Lasalle

janvier 2009 - décembre 2011

Téléphoniste

Industrielle Alliance - Salaberry-de-Valleyfield

janvier 2008 - décembre 2009

Chef de quart

Poulet Frit - Kentucky

janvier 2007 - décembre 2008

- Gérer une équipe d'hôtes, de cuisiniers et de livreurs, ainsi que l'inventaire des socks
- Entraîner les nouveaux employés
- Résoudre les problèmes d'absentéisme et les plaintes des clients

Caissière

janvier 2004 - décembre 2006

Autres expériences

Chef d'équipe

Banque canadienne impériale de commerce - Montréal

- Mentor et mobiliser une équipe de 15 à 20 conseillers financiers
- Participer au processus de recrutement avec les parties prenantes
- Conseiller les collègues et la direction en tant qu'experte aux questions ressources humaines

Formation

Baccalauréat en administration en affaires

Université du Québec à Montréal - Montréal, Québec, CA

2012

Diplôme d'études collégiales en gestion en commerce

Collège de Valleyfield

2009

Compétences

- Basecamp
- Webstation (planification d'horaires et de congés)
- Interactive insight (suivis des données téléphoniques)
- Zoom
- Officevibe (mesure de l'engagement des employés)
- Teams
- Word, Excel et Outlook avancés
- Gestionnaire de formation et expérimentée dans plusieurs domaines tels que finances, arts et culture, restauration et en santé.
- Salesforce (mesure de la performance)
- Slack
- Fiable, responsable et intègre Claudia Campeau 2 Cell. : 438 826-9197
- Power BI (suivre les données de conformité et de qualité d'appels)

- Excellentes habiletés en communication interpersonnelle et pour créer et maintenir des relations de confiance durables
- SAP CRM
- NICE NIM (écoutes et évaluations d'appels)
- Mailchimp
- Indeed (filtrage de candidatures)

Liens

<https://www.linkedin.com/in/claudiacampeau>

Certificats et accréditations

Certification

**Leadership en santé mentale au travail 2018 Morneau Shepell, Montréal
Certification**

Secourisme en milieu de travail 2021 Formation Langevin, Dorval Prix et distinctions

Sommet de l'Excellence T4 2018

Leadership individuel Banque Nationale du Canada

Excellence

Leader de l'année 2014 Banque canadienne impériale de commerce (CIBC)