

MARIÈVE DEGUIRE

COMPÉTENCES

MICROSOFT OFFICE AVANCÉ • WORKDAY • TCP • ADP • AI • VISIO • SAP
BILINGUE – ÉCRIT ET ORAL / ESPAGNOL- DEBUTANT

FORMATIONS

GESTION DOSSIER CNESST

Centre Patronal

GESTION DOSSIER INVALIDITE

Centre Patronal

GESTION DE PROJET - FORMATION CONTINUE

HEC - 2016

CERTIFICAT EN ADMINISTRATION

Université de Montréal/HEC - 2011

DÎPLOME D'ÉTUDE COLLÉGIAL – CREATIVE ARTS

John Abbott College - 2003

DÎPLOME D'ÉTUDE SECONDAIRE

École Secondaire Soulanges - 1999

EXPERIENCES

COORDONNATRICE DES RESSOURCES HUMAINES

DIAGEO – 2018 à 2019 et 2021 à aujourd'hui

- Effectuer la paie de 300 employés
- Coordonner et participe aux entrevues et processus d'embauche;
- Coordonner l'accueil et l'intégration des nouveaux employés;
- Gestion électronique des dossiers d'employés;
- Coordonner l'intégration et les formations des nouveaux employés;
- Effectuer les statistiques de l'absentéisme et de la formation;
- Coordonne le Comité de relation de travail;
- Mise en place des différents programmes RH et de reconnaissance;
- Soutien l'équipe de supervision dans le processus des mesures disciplinaires;
- Gestion du processus de l'équité salariale;
- Gestion du sondage interne;
- Gestion des dossiers invalidités;
- Gestion des dossiers CNESST ;
- Gestion du processus de départ à la retraite

PLANIFICATRICE DES RESSOURCES

DIAGEO - Décembre 2019 à 2021

- Évaluer et calculer les besoins en main-d'œuvre selon le plan de production;
- Prévoir les besoins d'embauche et de mise à pied;
- Support au département des Ressources Humaines (paie et entrevue) ;
- Élaboration du plan de main-d'œuvre hebdomadaire;
- Gestion et animation des rencontres hebdomadaires de main-d'œuvre;

- Gestion des affichages internes;
- Gestion et prioriser des formations à la tâche selon les besoins par département;
- Suivi des formations à la tâche et des documents de conformité;
- Organisation des formations obligatoires avec les intervenants (Superviseurs)
- Gestion du processus de vacances annuelles des employés syndiqués;
- Organise et coordonne les événements corporatifs;
- Gestion des achats du département administratif ;
- Gestion du bar, salles de réunion et de la salle de gym;

ADJOINTE EXÉCUTIVE

DIAGEO - 2012 À 2018

- Coordonner l'agenda, réunion, compte de dépense et voyage du Directeur Général ;
- Gestion des affichages internes ;
- Gestion du processus de vacances annuelles des employés syndiqués
- Support à la coordonnatrice RH (Paie et entrevue);
- Gestion des visiteurs corporatifs ;
- Gestion des vêtements de sécurité ;
- Gestion des événements corporatifs ;
- Effectuer les notes de services et communication interne ;
- Effectuer des traductions ;
- Animer les focus group ;
- Gestion des achats du département administratif ;
- Gestion du bar, salles de réunion et de la salle de gym;
- Gestion du programme de dons aux organismes;

COORDONNATRICE DES LOISIRS

VILLAGE SENNEVILLE - 2008 -2012

- Gestion de l'embauche des sauveteurs et animateurs ;
- Coordonner et superviser une équipe de sauveteurs et animateurs ;
- Coordonner les inscriptions des différentes activités ;
- Coordonner et organiser les différents festivals et événements municipaux ;
- Rédiger le carnet des loisirs ;
- Participer à l'élaboration et au suivi des budgets des événements et du département ;
- Coordonner la maintenance des différents plateaux sportifs

COORDONNATRICE DES LOISIRS

VILLE DE COTEAU-DU-LAC - 2004 -2008

- Gestion de l'embauche des sauveteurs et animateurs de camp de jour;
- Coordonner et superviser une équipe de sauveteurs et animateurs ;
- Coordonner les inscriptions des différentes activités ;
- Coordonner et organiser les différents festivals et événements municipaux ;
- Rédiger le carnet des loisirs ;
- Participer à l'élaboration et au suivi des budgets des événements et du département ;
- Coordonner la maintenance des différents plateaux sportifs

RÉALISATIONS

HRBP par intérim

Alternative de célébrations de Noël 2020 et 75^e anniversaire de l'entreprise

Implantation et formation du système de paie TCP

Réalisation du guide des mesures disciplinaires

Organisation de la visite familiale 2015

Création du camp de jour Senneville

Création du club ados Coteau-du-Lac