

Montréal, le 4 juin 2012

Objet : Stage et mandat de Sarah Gallas février-juillet 2011 et septembre-octobre 2011

Madame, Monsieur,

Madame Sarah Gallas a complété un stage de six (6) mois au sein de notre organisation à partir de février 2011. Lors de ce stage, elle a occupé le poste d'adjointe administrative. Elle a ainsi contribué à différentes tâches en lien avec la comptabilité et à la gestion de l'organisme, notamment au montage d'un nouveau système comptable, à la gestion du membership et à la tenue de l'assemblée générale annuelle des membres. Tout cela sous la supervision de la directrice générale, de la coordonnatrice et d'une comptable externe. Nous l'avons ensuite embauché par dans le but de nous aider à coordonner la tenue d'un événement.

Madame Gallas a fait preuve d'autonomie et de professionnalisme tout au long de son stage et de son mandat avec nous.

En espérant le tout à votre entière satisfaction, veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

Marie Reumont

Directrice générale