

Virginie Lapointe

2371, rue Julien-Clerc

Montréal (Québec)

H1V 4H9

Tél. : (514) 151-1234

Sophie.gagnon@gmail.ca

Langues : Français, anglais

Connaissance informatiques : Word, Excel, Page Maker, File Maker, Mac Draw

Profil professionnel

- Parfaitement bilingue.
- Formation en administration et en comptabilité.
- Bon sens de l'organisation, sens de l'initiative, grande capacité d'adaptation, bonne capacité de travailler en équipe.

Expérience professionnelle

SECRÉTAIRE

Centre d'emploi universitaire, Montréal

Août 2004–Juin 2009

- Répondre aux demandes des employeurs ayant besoin de personnel
- Contacter les finissants afin de leur offrir des emplois reliés à leur formation;
- Mettre à jour le tableau d'affichage des offres d'emploi ;
- Tenir à jour les documents du libre-service ;
- Répondre aux demandes d'information des étudiants.

TECHNICIENNE COMPTABLE

Gestion immobilière du Québec, Sainte-Foy

Janvier 2002–Mai 2004

- Percevoir les montants des loyers mensuellement ;
- Effectuer la mise à jour de baux ;
- Faire les paiements aux différents fournisseurs ;
- Saisir les données à l'informatique.
- Effectuer la comptabilité journalière liée aux opérations courantes de location d'immeubles

Autre expérience de travail

COMMIS-VENDEUSE

La Baie, Montréal

1999-2002

- Conseiller la clientèle quant à l'achat de vêtements ;
- Enregistrer les paiements ;
- Balancer la caisse enregistreuse.

Scolarité

2002-2005

Certificat en comptabilité

HEC Montréal

1998-2002

Diplôme d'études collégiales

Techniques administratives, option

fin
an
ce

Cégep de Bois de Boulogne, Montréal

Des références seront fournies sur demande.