

Pour plus de confidentialité ce CV est anonyme ! - Pour avoir accès aux coordonnées de ce candidat vous devez être une entreprise identifiée.

Chef d'équipe

Madame Kim Pelletier,

C'est avec beaucoup d'intérêt que je dépose aujourd'hui ma candidature comme chef d'équipe au sein de votre entreprise. Permettez-moi alors de vous offrir mes services pour un poste qui pourrait s'avérer vacant. Comme vous le verrez dans le curriculum vitae ci-joint, j'ai terminée une formation au Collège François-Xavier-Garneau. Je possède près de deux années d'expérience comme agente et agente coach tant au niveau de la gestion des applications que mon souci du détail. Je maîtrise aussi bien la suite Office que les plateformes Windows. Vous serez à même de survoler mes années passées sur le marché du travail. Je serais donc disponible à partir de maintenant pour une entrevue au moment que vous jugerez opportun.

Ponctuel et dynamique, je possède une grande facilité de communication. Je travaille aussi bien en équipe que de façon autonome.

Je vous remercie à l'avance de l'attention que vous porterez à ma candidature. Veuillez agréer l'expression de mes sentiments les plus distingués.

Expérience professionnelle

Depuis
Janvier 2008

agente coach bell tv

Mission : Assister et orienter, s'il y a lieu, les agents qui ont des difficultés diverses durant leur appel en leur donnant les informations et ressources pertinentes à cette résolution, l'agent coach peut être appelé en tout temps à prendre des appels « superviseurs ».

Moyens : Assurer un climat de confiance, diriger l'agent vers les applications ou ressources nécessaires à la résolution de problèmes, aider l'agent à développer son autonomie, donner le support nécessaire aux agents à la réalisation de leurs objectifs. (qualité, professionnalisme, etc...), aptitude à travailler en équipe, faciliter à utiliser les outils mises à notre disposition

Depuis
Septembre 2008

agente bell tv

Mission : Assister les clients dans l'activation de leur système de télé-satellite, communiquer les informations pertinentes sur les produits et services offerts, résoudre les situations problématiques selon les procédures établies, assurer un service de qualité conformément aux procédures établies.

Moyens : Utilisation et maîtrise de toutes les applications mises à notre disposition, respect du script d'appel, connaissance des produits et services offerts, respect des procédures et processus établis, facilité de communication.

Depuis
Mai 2008

Serveuse/ Barmaid

Restaurant Chez Marius

Mission : Accueillir la clientèle et leur exposer le déroulement de la soirée
Effectuer le service aux tables
Coordonner les plans de salles
Entretien des espaces de loisirs

Juin 2007
Mars 2008

serveuse/ Barmaid

Restaurant Dagio ambiance

Mission : Assurer le service à la clientèle
Servir les apéritifs, vins et digestifs
Prendre les commandes
Effectuer le services des repas aux tables
Percevoir les paiements

Avril 2007
Mai 2007

Gestionnaire des approvisionnements

Centre mécau

Mission : Effectuer la commande des marchandises
Procéder aux retours des pièces
Préparation des expéditions
Gestion de la facturation

Janvier 2006
Juin 2006

Technicienne juridique, Greffe Criminel et Pénal

Palais de justice de Québec

Mission : Shérif : Sélection des jurés et convocation par voie de sommation, exemption, réservations des hôtels et suivi du séjour des membres sélectionnés.

Perception des amendes; Signification des suspensions de permis de conduire et des amendes

Greffière: Gestion des dossiers tel que les sommations, taxation des témoins, mandats d'arrestation, ordonnances de libération, comparutions, mandats d'incarcération, ordonnances de sursis, ordonnances de probation, assignations de témoins.

Maître des rôles: Fixer et distribuer les rôles d'audiences conformément aux règles de pratique.

Septembre 2001
Mars 2006

Barmaid / Serveuse

Restaurant Le Bifhèque

Mission : Accueillir la clientèle
Veiller à la satisfaction des clients
Dresser l'inventaire des boissons
Effectuer la réquisition de fin de quart
Exécuter le service aux tables

Janvier 2000
Janvier 2003

Barmaid / Caissière

Aéroport Jean-Lesage

Mission : Veiller à la tenue de bar
Contribuer à la production alimentaire
Voir au bon fonctionnement de l'équipe
Effectuer la tenue de caisse

Février 1999
Décembre 2000

Serveuse/ Barmaid

Restaurant Williams

Mission : Effectuer la tenue de caisse
Préparer les plats cuisinés
Veiller à la propreté des lieux
Entretien de la cuisine
Exécuter le service aux tables
tenue du restaurant

Diplômes et formations

Janvier 2006
Juin 2006

Palais de Justice de Québec (stage)

Greffe Criminel et Pénal

Spécialisation : Technicienne juridique

Septembre 2002
Mai 2006

Collège François-Xavier-Garneau,

Technique juridique

Compétences en informatique

Logiciels

Suite Office, (Word, Powerpoint, Acces, Excel,outlook)
Plateformes Windows, internet

Maîtrise linguistique

Anglais

Niveau oral : Scolaire, **Niveau écrit :** Scolaire

Espagnol

Niveau oral : Scolaire, **Niveau écrit :** Scolaire

Français

Niveau oral : Notions, **Niveau écrit :** Notions

Divers

chanter

tous les styles musicaux

Lecture, Écriture

Lecture: J'aime lire tout ce qui relate de fait vécu ou de pouvoir surnaturel. (intrigue)

Écriture: J'aime écrire des poèmes ou des réalisations

Entraînement en salle

Cardio-vasculaire, exercices de musculation

Travaux manuels

Travaux exigeant de la dextérité