**Sophie Willa, adjointe administrative**

682, rue Bastien appartement 1

St-Jérôme (Québec) J7Y 2X8

Tél. : 514 742-2734

Courriel : [swilla86@hotmail.com](mailto:swilla86@hotmail.com)

**Français, anglais**

**RÉSUMÉ DU PROFIL**

* Expérience pertinente en soutien administratif et en service à la clientèle;
* Discrète, débrouillarde, organisée, observatrice, minutieuse;
* Compétences en informatique (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Access);

**FORMATION**

**Comptabilité – Formation continue 2019**

Cégep de Lanaudière

**AEC - Techniques de bureau, spécialisation juridique**  **2015**

Collège O’Sullivan de Montréal

**Diplôme d’études secondaires 2006**

École Eulalie-Durocher

**EXPÉRIENCES DE TRAVAIL**

**Adjointe virtuelle 2018-**

* Révision et mise en page de documents
* Suivi des clients, prise de rendez-vous
* Conception de sites Internet

**Secrétaire 2016-2017**

L’Ordre des Dentistes du Québec

* Rédiger les rapports des inspecteurs et envoi aux dentistes
* Préparer les réunions et réservation de traiteurs
* Suivi des dossiers, appel aux clients

**Adjointe administrative 2015-2016**

BAnQ Grande Bibliothèque

* Entrée de données (Excel)
* Trier et classer des documents
* Service à la clientèle

**Secrétaire**

(Comité de parents) à l’école primaire St-Émile **2014 à 2017**

* Accueil des parents lors des réunions;
* Prendre les notes lors des réunions;
* Rédiger les procès-verbaux/comptes rendus;
* Apporter mon aide aux activités de l’école (compagne de financement, fêtes etc.).

**Secrétaire juridique (Stagiaire)**

Audrey Amzallag Avocats Inc. **Août 2015**

* Accueil des clients et ouverture des dossiers;
* Fermeture, classements, des dossiers clients;
* Entrée de données des clients.

**Éducatrice CPE**

SREPE **été 2014**

* Communiquer avec les parents;
* Animer des activités pédagogiques ;
* Veiller à la sécurité des enfants.

**AUTRES EXPÉRIENCES DE TRAVAIL**

**Caissière et agente de tri 2013**

La Mosaïque (organisme communautaire)

* Servir les clients et les assister dans leur choix;
* Opérer la caisse;
* Faire le tri des dons et placer les vêtements et autres articles dans les étagères et racks.

**Plongeuse** **été 2011**

Résidence Jazz (personnes âgées)

* Assurer la fermeture de la cuisine;
* Ranger, laver la vaisselle;
* Aider le cuisinier pour diverses tâches.

**Caissière 2006-2007**

Aubainerie-Concept Mode

* Servir les clients et opérer la caisse
* Répondre au téléphone

**ACTIVITÉS PARAPROFESIONNELLES**

Formation sur la prévention du suicide **2010**

Aidante naturelle pour personnes atteintes de cancer **2008-2010**

Participante troupe de danse, Centre Jean-Claude Malépart **2002-2007**

Scout-chef d’équipe, Groupe scout Mont St-Hilaire **2001-2004**

**INTÉRÊTS :** yoga, vélo, camping, plein air, lecture.

**Des références vous seront fournies sur demande**