

111 111-1111
courriel@courriel.com
XXXXXXXXXX, Rawdon
Québec, XXX XXX

YANICK BERTHIAUME

ATOUS

- ✓ Facilité à communiquer et à entretenir de bonnes relations interpersonnelles
- ✓ Aptitude à réagir rapidement aux imprévus et à discerner les priorités
- ✓ Capacité d'analyse et de synthèse
- ✓ Autonomie, débrouillardise et facilité d'adaptation
- ✓ Maîtrise de la suite MS Office
- ✓ Bilingue (français-anglais)

FORMATION

Attestation d'études collégiales Gestion financière | 2015

Collège CDI, Montréal

Certificat de formation Lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme | 2014

LIMRA International, en ligne

Attestation de spécialisation professionnelle Lancement d'entreprise | 2011

Centre de formation professionnelle des
Sommets, Sainte-Agathe-des-Monts

PROFIL

Je suis un professionnel dynamique qui compte plus de 20 années d'expérience en gestion. Je me démarque par mon sens aigu des affaires et mes idées novatrices et stratégiques. Je suis reconnu pour mon écoute, ma détermination et mon ouverture d'esprit. Lorsque je me retrouve dans des contextes en évolution et de changement, je cherche à mettre en œuvre ma créativité, mes connaissances et ma persévérance afin d'atteindre les objectifs de l'organisation.

CHAMP DE COMPÉTENCES

GESTION

- Mise en œuvre de stratégies de marketing afin d'encourager la visibilité, le financement et la promotion des biens et services
- Participation à l'évaluation et au développement de nouveaux marchés d'affaires
- Conception d'un plan ciblé afin de renforcer les relations d'affaires
- Gestion des comptes corporatifs et projets spéciaux
- Utilisation et développement des médias sociaux, de sites web et du positionnement de produits afin d'accroître la visibilité
- Embauche, intégration, formation et évaluation des employés
- Élaboration d'un plan de développement du capital humain et suivi de l'évolution des indicateurs de performance
- Organisation de la réception et de l'expédition des marchandises
- Maintien des hauts niveaux de standard par l'intégration des normes de qualité, l'élaboration de procédures, l'application de processus rigides
- Régularisation des comptes de l'entreprise en lien avec la législation et les normes gouvernementales (ex.: Sarbanes-Oxley)
- Négociation des achats de matériaux et préparation des soumissions, des appels d'offres et des devis
- Production des rapports périodiques tels que les comptes rendus et l'évolution des mandats
- Participation à l'établissement du budget annuel de l'organisation
- Implication dans les étapes de la création d'un organisme

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Directeur adjoint

Matane Hyundai, Matane | 1an

Directeur au marketing

Entreprise d'entraînement Charbonex Inter, Rimouski | 1an

Directeur régional de la formation

Conseiller en mutuelle d'assurance-vie

Knights of Columbus, New Haven, Connecticut | 4 ans

Conseiller en développement et expansion d'entreprises

ELPC inc., Saint-Damien | 1 an

Connexion Audio Vidéo inc., Montréal | 6 ans

Gestionnaire de comptes corporatifs

Conseiller service client

Vidéotron S.E.N.C., Montréal | 7 ans

Superviseur

Entrepôt The Brick SEC, Montréal | 2 ans

Assistant Gérant

Centre Hi-Fi, Montréal | 4 ans

Représentant des ventes

Guillevin International Cie, Joliette | 1 an

IMPLICATIONS SOCIALES

Bénévole

Organisme de bienfaisance canadienne Agapé

Chevaliers de Colomb

Fondation Maison du Père

Fondation Le Rocher Ardant

Les œuvres du pères Bernard Morin

Œuvre Vie Nouvelle

Opération Nez Rouge

L'Association des Scouts du Canada

DISTINCTIONS

Reconnaissance de l'Assemblée nationale | 2014

Engagement, temps et motivation

Reconnaissance de l'Assemblée nationale | 2010

Faire vivre les valeurs du scoutisme

Références fournies sur demande.