

Joël Guimont-Blais, **(514) 240-0845**

B-1177, Cartier, Montréal, Qc, H2K 4C4

joelguimontblais@yahoo.ca

Compétences linguistiques : bilingue français et anglais

Compétences informatiques : Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)

Candidat possédant plusieurs années d'expériences dans le service à la clientèle, en gestion de personnel. Intérêt marqué pour le service de grande qualité et les bonnes relations avec collègues de travail tout comme avec la clientèle. Capacité d'agir efficacement dans un milieu au rythme accéléré.

Champs de compétences dans le domaine dentaire

Maintien des stocks et prise de commande des marchandises

Assistance à la chaise aux divers traitements dentaires : endodontie, prosthodontie, dentisterie opératoire, chirurgie dentaire, parodontie, implantologie et orthodontie

Application des mesures d'asepsies et de stérilisation

Préparation des salles de traitements en concordance du traitement

Prise de radiographies panoramique, intra et extra orale

Effectuer le polissage des dents après le traitement d'hygiène

Écriture au dossier patient

Écriture des prescriptions médicales

Explication des plans de traitements

Sensibilisation des patients au traitement et à l'importance d'une bonne hygiène buccale

Prise d'empreinte buccale et préparation de coulé spécifique à la demande du dentiste

Utilisation et entretien de l'appareil Sirona Cerec

Disposer des déchets biomédicaux

Suivi auprès des patients

Suivi auprès du dentiste

Répondant de stage

Champs de compétences en gestion de restaurant

Coordination entre 8 à 20 employés

Vérification de la qualité/norme des produits

Responsabilité des dépôts/caisses

Préparation des suivis de performance/évaluation d'employé

Appliquer les directives de la compagnie
Appliquer les normes d'hygiène alimentaire selon MAPAQ
Distribution des tâches journalière aux membres de l'équipe
Être à l'écoute des clients/employés et répondre à leurs questions
Tenue de caisse (en espèces, cartes de débit et de crédit)
Établir les buts et les objectifs en apportant assistance/conseil au besoin
Tenue d'inventaire hebdomadaire
Préparation et ajustement des commandes hebdomadaire auprès des fournisseurs
Préparation des horaires équipiers en fonction des objectifs budgétaires (hebdomadaire)
Maintien d'un milieu de travail sécuritaire en suivant les politiques de santé & sécurité
Analyser les ventes, le calcul des coûts de main-d'œuvre et des pertes

Champs de compétences administratives

Tenue de la petite caisse
Produire les diverses demandes de réservations (hébergement et/ou aérienne)
Produire les bons de commande via le logiciel comptable Virtuo
Préparation des TA (travaux additionnels) associée au contrat de l'entrepreneur
Préparation de la rétro facturation du transport aérien mensuelle pour les entrepreneurs
Préparation de la rétro facturation du carburant mensuelle pour les entrepreneurs
Suivi du kilométrage mensuel de notre flotte de véhicules
Préparation des contrôles sommaires de nos fournisseurs et faire le suivi des coûts
Préparation des évaluations mensuelles des entrepreneurs selon leurs contrats
Préparation des inspections de fin saison des contrats actif
Gestion des cartes d'essence et du suivi

Champs de compétences en gestion département en épicerie

Créer une culture de coaching et de développement pour tous les employés, qui embrasse une passion pour la nourriture
Démontrer un leadership exceptionnel, tout en servant de modèle
Gérer les subordonnés directs, y compris : la sélection, l'orientation, la formation et le perfectionnement, la gestion du rendement, la planification de la relève et la rémunération
Communiquer les exigences/changements opérationnelles aux employés du service
Gérer les opérations du magasin au besoin
Créer une expérience d'achat qui engage les clients d'une manière qui améliore la fidélité, les ventes et les bénéfices
Fournir un service supérieur pour répondre aux besoins des clients
Démontrer une connaissance exceptionnelle des produits, y compris la connaissance des changements de produits, des promotions et des tendances saisonnières

Commander, recevoir, organiser, faire la rotation, marchandiser et présenter les produits et les stocks conformément aux normes de l'entreprise

Exécuter les conditions gagnantes au besoin

Diriger la mise en œuvre de toutes les politiques, initiatives et procédures opérationnelles standard de l'entreprise et s'assurer que le département et les employés les respectent et les utilisent efficacement, y compris la soumission opportune et précise de tous les documents pertinents, au besoin

Responsable de s'assurer que la SST, la sécurité alimentaire et d'autres exigences et procédures réglementaires sont mises en œuvre et maintenues

Balancer la caisse selon les politiques et procédures de l'entreprise

Directement responsable de s'assurer que le département atteint tous les objectifs financiers et maximise les ventes et les marges, y compris les prévisions de ventes appropriées, l'analyse et la correction des écarts et le contrôle des coûts de main-d'œuvre

Gérer le budget du département

Compréhension approfondie de tous les programmes pertinents de l'entreprise ; assister à la formation au besoin

Se tient au courant de l'activité des concurrents locaux, des tendances de l'industrie et fait des recommandations sur les prix internes, les promotions et les politiques de produits

Agir en tant qu'employeur de choix en soutenant activement un environnement d'engagement des employés

Initier, soutenir, participer et diriger des événements et activités communautaires et caritatifs

Coordonner l'entretien de l'équipement du département et les réparations

Fournir des commentaires pour une amélioration continue

Expériences professionnelles

Réceptionniste, Hotel Matag, Matagami, QC (2026 à présent)

Adjoint administratif, SDBJ, Radisson, QC (2023 à 2024)

Gérant du personnel, Restaurant McDonalds, Cabano (2022 à 2023)

Gérant de Service, IGA Extra, Rivière-du-Loup, QC (2021 à 2022)

Gérant de quart, Restaurant McDonalds, Rivière-du-Loup, QC (2020 à 2021)

Réceptionniste et Coordinateur des groupes vacanciers, Auberge Radisson, Radisson, QC (2019 à 2020 et 2023)

Assistant dentaire, Clinique dentaire Lasertek, Montréal, QC (2012 à 2017)

Formations académiques

Étude professionnelle

Soudage-Montage

Centre intégré de mécanique, de métallurgie et d'électricité (2015-2016)

Étude universitaire

Baccalauréat en enseignement en formation professionnelle et technique Université du Québec à Montréal (2013 à 2014)

Étude professionnelle

Diplôme d'études professionnelles en assistance dentaire

École des métiers des faubourgs de Montréal (2010–2012)

Étude secondaire

Polyvalente Nicolas-Gatineau (1995-2001)

Perfectionnement

Certificat canadien en matière de salubrité des aliments et HACCP (2021)

Formation de secourisme et RCR. École des métiers des faubourgs de Montréal (2010, 2017, 2023)

Références professionnelles

Des références vous seront fournies sur demande.