

Laurence Gagnon

127, Chemin Valentin-Cummings, Fatima, QC G4T 2E3

Téléphone : 581-337-2202

Courriel : laurencegagnon98@gmail.com

Formation

Technique de bureautique, coordination du travail de bureau Collège O'Sullivan, Québec	2019-2020
DEC en sciences humaines Cégep de Sainte-Foy, Québec	2015-2017

Expériences professionnelles

Adjointe Administrative/commis comptable Petits Fruits Orléans à distance	Mai 2024 à Novembre 2024
o Balancer les ventes et achats sur Excel o Facturation aux clients o Suivi des comptes payables o Suivi des courriels o Tenue de livre o Suivi des paiements clients	
Adjointe Administrative/commis comptable Ferme François Gosselin Inc.	avril 2020 à avril 2024
o Facturation o Gestion des comptes payables o Suivi des courriels o Préparation des documents pour livraison o Tenue de livre o Suivi paiements clients o Traiter les paies o Production de documents trimestriels o Suivi CNESST	
Stagiaire adjointe administrative Stein Monast	janvier 2020 – mars 2020
o Répondre aux courriels et appels o Production de lettres et documents o Entrée de feuille de temps o Rédaction de dictée à partir d'enregistrement	

Réceptionniste	avril 2018 à octobre 2019
Coiffure Kief	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Répondre aux appels ○ Prendre les rendez-vous ○ Accueillir les clients ○ Effectuer la fermeture de caisse 	
Caissière	octobre 2017 à avril 2018
Jean Coutu	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Procéder aux paiements des clients ○ Répondre au téléphone ○ Fermeture de caisse 	
Caissière	janvier 2017 à avril 2018
Tim Hortons	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Accueillir les clients ○ Recevoir les commandes ○ Répondre aux appels 	
Aide cuisinière	été 2013, 2015 et 2016
Casse-croûte du marché St-Denis	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Préparer la nourriture ○ Nettoyer les lieux de travail ○ Recevoir les commandes ○ Répondre aux appels 	
Caissière	août 2012 – janvier 2017
Marché de la bouteillerie	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Accueillir les clients ○ Recevoir les paiements ○ Remplir les tablettes 	
<u>Compétences informatiques</u>	
Très bonne maîtrise de la suite Office (Word, Excel, Outlook, Powerpoint)	
Très bonne connaissance de Microsoft	
Acomba logiciel comptable	
<u>Langue</u>	
Français oral et écrit	
Anglais oral et écrit	
Un peu d'espagnol	