

Nadine Forget  
304 Ch de la Dune du Sud  
Havre aux Maisons, QC  
G4T2L5  
514-266-7421  
[nforget411@gmail.com](mailto:nforget411@gmail.com)

## **Langues Français et Anglais**

Motivée, dynamique, Enthousiaste, positive, met tout en oeuvre pour atteindre les objectifs fixés.  
Esprit d'équipe, facilité d'adaptation, respect des engagements et aptitude de négociation des échéances.

## **Expérience**

### **Coop de IGA Havre aux Maisons, juillet 2019 Gérante département de Fruits et Légumes**

Gestion du personnel.  
Formation de l'équipe.  
Organisations des commandes.  
Réception et présentation des aliments  
Assurer que les normes d'hygiène et de salubrité soit respecté.  
Gérer la prévention des pertes (gaspillages, vols, pertes d'inventaires, bris)

### **CTMA, été 2018 Commis à la billetterie et barmaid**

inventaire de la boisson.  
Gestion des caisses et des dépôts.  
Étalage pour la boutique.  
Accueil des clients.  
Donner les consignes de sécurités à bord du navire.

### **Restopub Dooly's 2017-2018 Serveuse**

Écoute des clients.  
planifications et organisation des soirées de chansonnier.

### **La Méduse, été 2017 Commis à la vente**

Service à la clientèle.  
Vérification et envoi des commandes auprès des acheteurs et fournisseurs extérieur.

**Société Radio-Canada, Montréal 2015-2017**  
**Adjointe à l'affectation**

Planification et publication des horaires hebdomadaires.  
Résoudre les difficultés rencontrées dans la coordination des horaires selon la disponibilité du personnel.  
Planifier les remplacements des employés en maladie, congé ou dégager de sa fonction.  
Répondre aux urgences lorsqu'un événement survient.  
Déployer l'équipe nécessaire pour couvrir l'événement et répondre aux demandes des employés.

**Fabrique Arhoma, Montréal 2014-2015**  
**Livreuse**

Planification de l'ordre des livraisons, de l'itinéraire.  
Respect des délais fixés.  
Chargement et déchargement de la marchandise.  
Tenir compte de la fragilité et du poids de la marchandise.  
Équilibrer la cargaison pour assurer le parfait état rend chez le destinataire.

**Étalage B Display, Montréal 2011-2013**  
**Chargée de projet**

Coordonner l'horaire de travail selon les besoins d'affaire.  
Conception et planification d'installation de décors de Noël dans les centres commerciaux et bureaux.  
Répartition des tâches pour s'assurer d'atteindre l'échéancier.

**Étalage B Display, Montréal 2008-2011**  
**Étalagiste**

Gestion du personnel d'installation.  
Création et installation des décors vitrine.  
Décoration des salles lors d'évènement spéciaux.  
Élaboration et installation des kiosques.

**Fleuriste Salabarry, Montréal 2006-2008**  
**Fleuriste**

Création d'arrangements floraux (mariage, funéraire, bouquet)

**Bell Canada, Montréal, 2002-2005**  
**Superviseur**

Identifier les besoins de formation des préposés.  
Élaborer un plan de développement et fournir la formation requise.  
Assurer un suivi de la progression des préposés.  
Résolution des cas d'insatisfaction des clients.  
Entrée de données et analyser afin de mettre à jour les rapports mensuels et annuels.

**Bell Canada, Montréal 1998-2004**  
**Représentante au service à la clientèle**

Service à la clientèle  
Répondre aux demandes des clients  
Diagnostiquer les problèmes des clients.  
Trouver les solutions appropriées.

**Formation**

Fonction d'urgence en mer (FUM), mai 2018  
École du routier du Québec, Montréal 2013  
Attestation de cours de conduite de poids lourds classe 2FM,3,4A et 4B  
Location d'outils Simplex 2011  
Attestation de cours de plates-formes élévatrice automotrices et plates formes automotrices à bras articulé.  
Diplôme d'études professionnelles 2015  
Centre de formation horticole de Laval, Laval  
Diplôme d'études secondaire 1995  
Commission scolaire des trois-lacs, Vaudreuil

**Loisirs et Intérêts**

Lecture, planche à neige, raquette, vélo, Escalade et Zumba(danse)