

# SANDRINE MONETTE

438 398-3879 | sandrinemonette@hotmail.com

A-1354, rue Everett

Montréal (Québec) H2E 1M8

Actuellement animatrice en gestion des matières résiduelles. Recherche un emploi d'été en région. Expériences en environnement, en sensibilisation, en travail de terrain et en service à la clientèle. Passionnée par la nature, la culture et les humains. Se démarque par son souci du détail, sa curiosité et son dynamisme.

## FORMATIONS

**Baccalauréat en études littéraires – Concentration en études féministes | Université du Québec à Montréal (UQAM)**  
2023

**Semestre d'études à l'étranger en littérature | University of Oslo (Norvège)**  
Janvier à juin 2023

**DEC préuniversitaire en Arts, lettres et communication – Option « Littérature » | Collège Lionel-Groulx (Sainte-Thérèse)**  
2020

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

**Animatrice et conseillère en gestion des matières résiduelles | Ville en vert (Montréal)**  
De novembre 2023 à aujourd'hui  
35 heures par semaine.

- ❖ Monter et animer des formations, ateliers, conférences et kiosques au sujet de l'écoresponsabilité auprès de tous les types de public ;
- ❖ Assurer les permanences dans les différents points de service de l'organisme et à l'Outil-o-thèque ;
- ❖ Planifier et coordonner les corvées de propreté, ainsi que l'accompagnement écoresponsable des événements et des ICI ;
- ❖ Rédiger des articles pour le site web de l'organisme ;
- ❖ Participer aux projets de verdissement et d'agriculture urbaine.

**Patrouille de sensibilisation à la gestion des résidus alimentaires | Ville en vert (Montréal)**  
Contrat d'août à novembre 2023  
35 heures par semaine.

- ❖ Visiter les ICI et rechercher le contact des gestionnaires des immeubles de 9 logements et plus afin de les informer de l'implantation de la collecte des résidus alimentaires et d'évaluer leurs besoins matériels ;
- ❖ Effectuer des activités de porte-à-porte dans tous ces immeubles ;
- ❖ Remplir un rapport journalier de suivi de données sur Excel.

**Journalière et préposée aux écocentres | Corporation pour la protection de l'environnement à Mirabel (Mirabel)**  
D'avril à novembre 2022  
Environ 45 heures par semaine.

- ❖ Organiser et honorer les rendez-vous avec les citoyen·ne·s pour la distribution d'arbres par la ville ;
- ❖ Empoter, planter et arroser différentes essences de pousses et d'arbres ;
- ❖ Réparer et livrer des bacs de poubelle, de recyclage et de compost ;
- ❖ Participer à l'installation de quais sur la Rivière-du-Nord ;
- ❖ Assurer la surveillance de l'écocentre, accueillir les citoyen·ne·s et vérifier leur chargement.

### **Intervenante | Centre Oméga (Basses-Laurentides)**

Printemps 2021 et 2022

Environ 15 heures par semaine.

- ❖ Créer et animer des ateliers sur la transition au secondaire dans les classes de sixième année ;
- ❖ Accompagner une jeune d'âge scolaire lors d'ateliers de soutien scolaire deux fois par semaine ;
- ❖ Remplir un journal de bord pour assurer un suivi auprès des parents et des enseignant·e·s.

### **Caissière | Fruits et légumes Sylvain Bélanger (Saint-Jérôme)**

De mai à août 2021

45 heures par semaine.

- ❖ Servir la clientèle et percevoir les paiements ;
- ❖ Mémoriser les prix de tous les fruits et légumes selon les prix du jour ;
- ❖ Emballer les commandes ;
- ❖ Séparer et emballer les fruits et légumes par portion.

### **Commis barista | Presse Café (Mirabel)**

De 2017 à 2020

Entre 10 et 40 heures par semaine.

- ❖ Servir la clientèle et percevoir les paiements ;
- ❖ Maîtriser la préparation de huit (8) types de cafés et autres types de breuvages ;
- ❖ Manipuler et préparer la nourriture ;
- ❖ Nettoyer les machines, la vaisselle et l'ensemble de l'espace. Former les nouveaux employées.

## **AUTRES IMPLICATIONS**

### **Réviseure linguistique | Blogue du magazine étudiant *Le Culte***

De septembre 2021 à avril 2022

Environ 5 heures par semaine.

Réviser environ trois (3) articles par semaine en s'attardant aux fautes de grammaire, de syntaxe, de ponctuation et d'orthographe. Effectuer la vérification des faits et l'uniformisation de l'écriture inclusive.

### **Tutrice | Centre d'aide en français du Collège Lionel-Groulx**

De septembre 2019 à mars 2020

4 heures par semaine.

Compléter une formation sur la communication et la relation d'aide en français écrit. Réaliser des plans d'intervention personnalisé, puis préparer et enseigner des leçons et exercices hebdomadairement visant l'amélioration des fautes récurrentes de chaque étudiant·e.

## **COMPÉTENCES**

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Excellente maîtrise orale et écrite du français et de l'anglais ;</li> <li>❖ Maîtrise de la suite Microsoft Office ;</li> <li>❖ Permis de conduire classe 5 ;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Compétences organisationnelles et assiduité très développées ;</li> <li>❖ Grande facilité d'apprentissage et attitude positive.</li> </ul> |
|---|---|