

Pour plus de confidentialité ce CV est anonyme ! - Pour avoir accès aux coordonnées de ce candidat vous devez être une entreprise identifiée.

Manager

- Gestionnaire administrative accomplie. Haute direction.
- Chargée de projets et de la planification opérationnelle ainsi que les demandes d'aide financière.
- Dix ans d'expérience en administration, gestion des ressources humaines, comptabilité et étude de projets.
- Esprit d'analyse, grand sens de l'organisation et des priorités, autonomie, flexibilité, capacité de travailler sous pression et de gérer le stress, excellente communication interactive.
- Une excellente gestion des relations interpersonnelles.
- Une grande capacité d'adaptation et d'apprentissage.

Expérience professionnelle

Depuis
Février 2006

Directrice générale

Mission : ● Assure la gestion des ressources humaines, financières et matérielles de l'organisme;

- Assume la promotion, les relations publiques et la présence de l'organisme dans le milieu;
- Maintient et développe des partenariats avec divers organismes du milieu;
- Développe de nouvelles sources de financement et rédiger les demandes de subventions aux instances concernées;
- Supervise le processus de recrutement, de sélection, de formation et de suivi des bénévoles.

Depuis
Février 2006

Directrice générale adjointe

Mission : Mandat principal : Promouvoir l'action bénévole à travers le Québec. L'organisme chapeaute 16 secteurs couvrant ainsi la majorité des activités communautaires au niveau provincial.

Gestion de l'administration, la comptabilité et la communication.

Moyens : Chargée de la comptabilité, des remises aux gouvernements, des finances et de toutes les tâches liées aux Dépenses-Revenus. Responsable de la gestion interne et externe à l'absence du directeur général, participation active aux réunions et autres

Bilan : efficacité, rapidité et autonomie.

Mai 2004
Février 2006

Adjointe administrative et comptable

Regroupement national des conseils régionaux de l'environnement du Québec

Mission : Responsable de la comptabilité.
Responsable du secrétariat.
Responsable de la gestion des documents.

Moyens : Simple Comptable Standard et Pro., Quick Books, Quiken, Microsoft Project, File Maker, Microsoft Office, notamment Word, Excel, PowerPoint, MsWorks.

Bilan : Comptabilisation des revenus et dépenses, paiement des comptes, remises aux gouvernements, achats autorisés, émission des chèques, dépôts et suivi bancaire des comptes, suivi des dates de tombées des programmes de financement, négociation des contrat

Septembre 2002 Avril 2003	<p>Opératrice du système d'audio vidéo conférence Université du Québec à Trois-Rivières</p> <p>Mission : •Gestion du système d'audio vidéo conférence. •Enregistrement des rencontres. •Assistance technique.</p>
Octobre 2001 Juillet 2002	<p>Gérante de Cabinet K&H Expert Services, firme comptable, Montréal</p> <p>Mission : Préparation des plans d'affaires, notamment des dépenses, prévisions et variances. Assurer le service à la clientèle. Établir de nouvelles procédures de gestion. Supporter son équipe de travail dans l'exer</p>
Octobre 1999 Juin 2000	<p>Agente d'assurance Compagnie Africaine et Intercontinentale d'Assurance, Casablanca</p> <p>Mission : Contact avec les clients actuels et potentiels, principalement les particuliers et les petites et moyennes entreprises. vente des polices d'assurance vie et offre de services divers aux clients. Gestion des dossiers d</p>
Juillet 1997 Septembre 1998	<p>Comptable Atlas Design, études et construction, Casablanca</p> <p>Mission : Tenue informatisée des livres comptables. Participation aux études d'évaluations financières des projets. Apport de soutien administratif général au bureau, notamment les déplacements, la passation des commandes d'achat</p>

Diplômes et formations

Janvier 2001 Avril 2004	<p>Université du Québec à Trois-Rivières</p> <p>Une étude complète sur la gestion des projets, les outils et les logiciels utilisés, les stratégies adoptées, la gestion par créativité, la gestion des ressources humaines (stress, motivation...), contrôl de l'qualité, faisabilité des projets et autres</p> <p>Spécialisation : Maîtrise en Gestion de projet</p>
Septembre 1995 Mai 1999	<p>Université Hassan II - Casablanca</p> <p>Etude sur les politiques économiques, la constitution et la gestion des entreprises, la Comptabilité et la fiscalité, les statistiques et les sciences mathématiques, l'analyse financière, la gestion des ressources humaines ainsi que d'autres.</p> <p>Spécialisation : Licence en Sciences Économiques - Gestion</p>
Septembre 1992 Juin 1994	<p>Lysée M. ilsmâil</p> <p>Sciences mathématiques spécialisées</p> <p>Spécialisation : Bacc. Math. Supp.</p>

Compétences en informatique

Logiciels

Maîtrise des logiciels : Simple Comptable, Quick Books, Quiken, Microsoft Project.

Connaissance approfondie de l'environnement Windows et de Microsoft Office, notamment Word, Excel, PowerPoint, MsWorks.

Maîtrise linguistique

Anglais

Niveau oral : Courant, **Niveau écrit** : Courant

Français

Niveau oral : Courant, **Niveau écrit** : Courant

Arabe

Niveau oral : Maternelle, **Niveau écrit** : Maternelle

Divers

Implantation du système de comptabilité par projet au sein des trois organismes (RNCREQ, CRIDE et CQDE) Le nouveau système nous a permis une meilleure gestion interne de nos projets surtout que les trois organismes sont des OSBL.

Rédaction de mémoire de fin d'études universitaires, niveau Maîtrise, portant sur l'application des outils de la créativité dans un contexte de gestion de projet. Le thème portait sur les nouvelles stratégies de gestion de projet ; ex.le Brainstormig

Réalisations

Participation, en tant qu'observatrice accréditée par les Nations Unies, à la conférence tenue à Montréal en 2005 sur les changements climatiques.

Fondatrice et présidente d'une association

Association des femmes arabes à Montréal

Juridique

Commissaire à l'assermentation pour les régions Québec et Montréal.

Rédaction de mémoire de fin d'études universitaires, niveau Maîtrise, portant sur l'application des outils de la créativité dans un contexte de gestion de projet. Le thème portait sur les nouvelles stratégies de gestion de projet ; ex.le Brainstormig

Organisation des assemblées générales invitant, entre autres, des ministres, des attachés politiques et des députés.

Autres engagements professionnels

Animatrice à la Radio Moyen Orient du Canada.

Comptable : Responsable de la tenue des livres. Contrat signé avec le Regroupement national des conseils régionaux de l'environnement.

Chargée de projet environnemental international à Cuba

Renégociation des contrats (Banques, fournisseurs et clients) pour obtenir des taux plus intéressants ainsi que des options et des échéances plus importantes.

Loisir

Participer à des travaux d'aide collective sous l'égide d'organisations bénévoles.

Ancienne porte-parole des étudiants auprès des professeurs et de l'administration.

Lecture, poésie, musique et voyages.

Jeux d'échecs.