

# Promotion 2009

Promotion 2009 Promotion 2009 Promotion 2009 Promotion 2009 Promotion 2009

Album de  
**Curriculum vitae**

**Baccalauréat en administration des affaires**  
Spécialisation technologies de l'information

Étudiants et diplômés au  
baccalauréat en administration des affaires  
spécialisation technologies de l'information  
**HEC MONTRÉAL**

# **Album de Curriculum Vitae**

## **Technologies de l'information**

**Mot de bienvenue**

**Promotion 2009**  
**HEC MONTRÉAL**

# Monsieur Pierre-Majorique LÉGER

Professeur adjoint, responsable de la spécialisation TI au B.A.A.  
Responsable de l'Alliance SAP à HEC Montréal  
HEC Montréal

Madame, Monsieur,

J'ai l'immense plaisir de vous présenter la plus récente cuvée de nos finissants de l'option TI au baccalauréat en administration à HEC Montréal. Ce groupe de finissants est constitué d'étudiants dynamiques et polyvalents démontrant une réelle passion pour l'utilisation des technologies de l'information en gestion.



La spécialisation Technologies de l'Information à HEC Montréal a pour objectif de former des analystes en systèmes d'information qui sont des professionnels capables de mettre les technologies de l'information au service des objectifs d'affaires de l'organisation. L'étudiant ou l'étudiante qui choisit cette spécialisation développe de solides connaissances en informatique et en méthodes d'analyse, de conception, de réalisation, d'implantation de systèmes et en gestion des TI. La spécialisation en TI permet au futur analyste d'accéder à divers postes, tous liés au développement, à l'utilisation et à la gestion des TI dans un contexte d'affaires. Le diplômé HEC en TI se distingue sur le marché par ses connaissances intégrées des TI, des diverses fonctions de l'entreprise et des processus d'affaires qui les soutiennent. Enfin, la spécialisation en TI intègre à son enseignement les dernières technologies de l'information, des solutions d'affaires intégrées aux technologies supportant le commerce électronique.

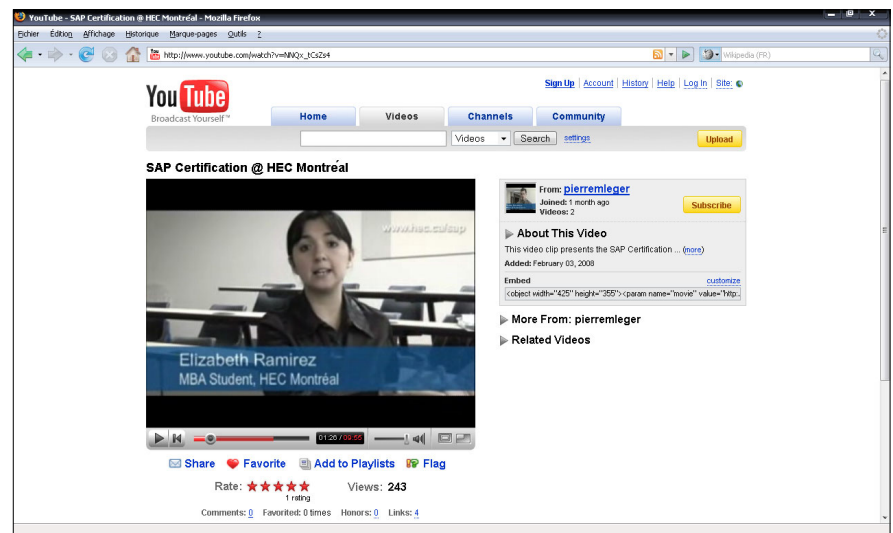
Je suis extrêmement fier de notre plus récente cohorte de finissants en TI. Ils ont su démontrer au cours de leur passage à HEC Montréal une capacité à s'appropriier, en peu de temps, des technologies complexes et à comprendre comment utiliser celles-ci pour venir optimiser et supporter les processus d'affaires d'une organisation. Je suis confiant du potentiel de cette relève et de leur capacité à contribuer à votre organisation.

N'hésitez pas à me contacter pour obtenir plus de détails sur notre programme ou visiter le site web suivant : <http://www.hec.ca/programmes/baa/ti/index.html>

Meilleures salutations,

**Pierre-Majorique Léger**  
*Professeur*  
*Responsable de l'option TI au BAA*

## Plusieurs de nos finissants ont la certification SAP. Vous voulez en savoir plus?



## Visionnez les témoignages d'anciens étudiants de HEC Montréal sur YouTube!

Recherchez : HEC SAP Certification

# Curriculum Vitae

**Baccalauréat en Administration des Affaires**  
*Diplômés en Technologies de l'Information*

**Promotion 2009**  
**HEC MONTRÉAL**



# Liste des finissants

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| Pierre Claude Allarrd.....    | 7  |
| Lyes Benhacine .....          | 8  |
| Charles Bherer .....          | 9  |
| Hugo Cabello .....            | 10 |
| Kam Chan .....                | 11 |
| Jonathan Dahan .....          | 12 |
| Rémi Démard .....             | 13 |
| Amandine Dhennin .....        | 14 |
| Boubacar S Diallo .....       | 15 |
| Jean-François Dumouchel ..... | 16 |
| Etienne Gévry .....           | 17 |
| Tristan Grebot .....          | 18 |
| Louis Guérin .....            | 19 |
| Patrick Halde .....           | 20 |
| Nicolas Houle .....           | 21 |
| Éric Lauzon-Duhaime.....      | 22 |
| Elie N. Malka .....           | 23 |
| Samir Ulrich Paraïso .....    | 24 |
| Julien Perret .....           | 25 |
| Sébastien Rothlisberger ..... | 26 |
| Kent Tan .....                | 27 |
| Abdelmadjid Toudert .....     | 28 |
| Eric Turenne .....            | 29 |
| Isabelle Villeneuve .....     | 30 |

## Pierre Claude Allard

4885, Montclair  
Montréal (Québec) H4V 2K7

Téléphone : (514) 779-5258  
Courriel : pierre-claude.allard-breton@hec.ca  
Langues : Anglais, Français

### Formation

#### Baccalauréat en administration des affaires

Spécialisation : technologies de l'information  
HEC Montréal, Montréal

Obtention Mai 2009

#### Certification SAP

HEC Montréal, Montréal

Obtention Juin 2009

#### Baccalauréat en génie informatique (incomplet)

École Polytechnique, Montréal

Septembre 2002 A Mai 2005

#### Diplôme d'études collégiales

Sciences pures et appliquées  
Collège Édouard-Montpetit, Longueuil

2002

### Connaissances techniques / informatiques

- Assemblage et réparation d'ordinateurs
- Réseautique
- Programmation de base, en C++, Java, Assembleur X86
- Modélisation EPC, UML
- Électronique numérique et analogique de base

### Expérience professionnelle

#### Le Groupe Boudreau Richard Inc

08/2007 -

**Poste** : Responsable informatique

**Description de tâche** : Sélection de matériel et de logiciels, développement et maintien du parc d'ordinateurs

**Réalisation** : Interface avec le fournisseur pour le projet de refonte du site internet. Redesign du système de sauvegardes

#### Visa Desjardins

07/2006 – 07/2007

**Poste** : Commis aux autorisations, centre d'appels

**Description de tâche** : Prendre les appels pour l'activation, la perte/vol de cartes et l'autorisation de transactions particulières.

#### CD Info ordinateurs

04/2000 – 03/2001

**Poste** : Commis, service et entretien

**Description de tâche** : Monter des soumissions pour des ordinateurs neufs, et donner le service technique de base.

### Autres expériences

- ERPSim (dans le cadre du cours Aspects Technologiques, HEC Montréal)

## Formation

**Baccalauréat en administration des affaires**  
Spécialisation : technologies de l'information  
HEC Montréal, Montréal

**Obtention Mai 2009**

**Formation en soutien technique**  
Téléperformance Canada, Montréal

**Octobre 2004**

**Diplôme d'études collégiales**  
Informatique de gestion  
Collège Ahuntsic, Montréal

**Juin 2004**

## Connaissances techniques / informatiques

- JAVA
- SQL
- .NET
- SAP

## Expérience professionnelle

### HEC MONTRÉAL

**Hiver 2009**

**Poste** : Auxiliaire d'enseignement pour le cours de Bases de données

**Description de tâche** : Fournir de l'aide aux étudiants

**Réalisation** : Correction des travaux pratiques.

### TÉLÉPERFORMANCE

**Octobre 2004 – Novembre 2005**

**Poste** : Agent au soutien technique

**Description de tâche** : Répondre aux besoins techniques des usagers du service Sympatico

### École primaire La Dauversière

**Janvier 2002 – Juin 2002**

**Poste** : Surveillant

**Description de tâche** : Aider les élèves pendant leur période de devoirs

## Autres expériences

- Joueur de soccer à l'école secondaire Georges-Vanier
- Entraîneur d'une équipe de soccer



## Charles Bherer

4685 Henri-Deslongchamps, app 1  
Montréal (Québec) H1X 3H6

Téléphone : (514) 899-8061  
Courriel : [Charles.Bherer@hec.ca](mailto:Charles.Bherer@hec.ca)  
Langues : Français, Anglais

### Formation

#### Baccalauréat en administration des affaires

Spécialisation : technologies de l'information  
HEC Montréal, Montréal

Obtention Mai 2009

#### Certification SAP

HEC Montréal, Montréal

Obtention Juin 2009

#### Diplôme d'études collégiales

Sciences Humaines profil Administration  
Cégep du Vieux Montréal, Montréal

2006

### Connaissances techniques / informatiques

- Progiciel SAP
- Langage SQL
- Langage Java
- Suite Microsoft Office

### Expérience professionnelle

#### Banque Laurentienne du Canada

Mai 2007 à aujourd'hui

**Poste** : Commis administratif

**Description de tâche** : Travail dans le domaine des prêts hypothécaires. Principales tâches : Production et vérification d'état de compte pour les succursales, notaires ou autres institutions. Fermeture de prêts hypothécaires. Révision de la procédure pour la production d'état de compte. Soutient des collègues pour les différentes tâches et les problèmes reliés avec les systèmes utilisées.

**Réalisation** : Avoir été retenu après mon contrat, Être attiré à la révision de la procédure de l'activité de production d'état de compte.

#### Presse Café

Mars 2006 à Mai 2007

**Poste** : Commis Comptoir

**Description de tâche** : Emploi centré sur le service à la clientèle. Manipulation d'argents à la caisse et à la banque. Planification et préparation de la nourriture

**Réalisation** : Opéré le restaurant seul avec la confiance du propriétaire.

#### La Ronde de Six Flag

Été 2005

**Poste** : Préposé à la restauration

**Description de tâche** : Travail à la cuisine, commande de produit, offrir un bon service à la clientèle entretient ménagé.

- **Réalisation** : Mention spéciale : Étoile d'or pour la propreté et la sécurité au travail

### Autres expériences

- Simulation ERPSim (SAP)
- Projet IBM

## Hugo Cabello

9007, rue Boissonnault,  
Saint-Léonard (Québec) H1P 2X3

Téléphone : (514) 889-1185  
Courriel : hugo.a.cabello@gmail.com  
Langues : français, anglais, espagnol

### Formation

#### Baccalauréat en administration des affaires

Spécialisation : technologies de l'information  
HEC Montréal, Montréal

Obtention Mai 2009

#### Certification SAP

HEC Montréal, Montréal

Obtention Juin 2009

#### Diplôme d'études collégiales

Sciences Humaines profil Administration  
Cégep de Maisonneuve, Montréal

Décembre 2005

### Connaissances techniques / informatiques

- Windows/Access/PowerPoint/Word/Excel/Internet (moteurs de recherche)
- iGraphx
- Eclipse
- Visio
- Aqua Data Studio
- Oracle
- SQL/Java/ABAP

### Expérience professionnelle

#### RBC GROUPE FINANCIER

Juillet 2004 à ce jour

**Poste** : Spécialiste de crédit

**Description de tâches** : Renouvellement hypothécaire, applications de crédit, service à la clientèle, coaching

**Réalisation** : Participation à l'organisation de réunions, gagnant d'une campagne nationale de crédit, nomination au banquier d'élite, conception d'un document informatif sur les prêts hypothécaires

### Autres expériences

- Défi IBM

### Implications / Distinctions

- Obtention du diplôme d'étude secondaire dans le cadre du Programme d'Éducation Internationale

## KAM CHAN

1070 Barré  
Ville St-Laurent, Québec H4M 4M1

Téléphone : (514) 947-0798

Courriel : kam.chan@hec.ca

Langues : anglais, français et chinois (canconais)

### Formation

#### Baccalauréat en administration des affaires

Spécialisation : technologies de l'information  
HEC Montréal, Montréal

Obtention Mai 2009

#### Certification SAP

HEC Montréal, Montréal

Obtention Juin 2009

#### Diplôme d'études collégiales

Sciences de la nature  
Cegep Vanier

Décembre 2003

### Connaissances techniques / informatiques

- **ERP:** SAP (Visual composer NetWeaver & ABAP)
- **Database:** MS Access, SQL
- **MS Office (2003 – 2007):** Excel, OneNote, Outlook, PowerPoint, Word
- **Others:** Flex, IGrafX, JAVA, Minitab, MS Project, MS Visio, MS Server, WinStorm

### Expérience professionnelle

#### HEC Montréal

Automne 2008

**Poste :** Stagiaire pour le cours - Introduction à l'utilisation du micro-ordinateur en gestion

- Assister les étudiants durant les cours et de répondre à leurs questions
- Correction des devoirs et travaux pratiques
- Offrir des heures de consultations et répondre aux courriels

**Réalisation :** Maintenu une moyenne de 90% pour les travaux pratiques des étudiants

#### Orichine restaurant

2005 - 2007

**Poste :** Serveur

**Description de tâche :** Servir les clients ; balancer la caisse en fin de soirée ; ranger et préparer la salle à manger

#### CÉGEP Vanier

2001 - 2003

**Poste :** Tuteur de mathématiques et d'anglais

- Aider et assister les étudiants en difficulté avec la langue anglaise (à l'oral et à l'écrit)
- Assister à résoudre des problèmes et expliquer les concepts pour les cours : algèbre linéaire, calcul différentiel, calcul intégrale et calcul avancé

### Autres expériences

**Défi IBM :** Cas réel présenté par IBM dans le cadre d'un cours

**Hivers**

**2009**

- Trouver une solution innovatrice afin de déterminer le coût de revient des produits en inventaire d'une entreprise manufacturière et concevoir un prototype fonctionnel capable de résoudre le problème en question par le biais de la technologie SAP

**Simulation ERP:** Gestion d'une entreprise manufacturière fictive par le biais de la technologie SAP

**Automne**

**2008**

- Développer les différents modules de SAP R/3
- Comprendre la complexité technique entourant l'implantation d'un logiciel intégré
- Développer des habiletés de base de programmation
- Identifier les problématiques d'administration d'un tel logiciel
- Utiliser une connaissance de base des outils SAP/R3

## Formation

|  |                            |
|--|----------------------------|
| <b>Baccalauréat en administration des affaires</b><br>Spécialisation : technologies de l'information<br>HEC Montréal, Montréal | <b>Obtention Mai 2009</b>  |
| <b>Certification SAP</b><br>HEC Montréal, Montréal   | <b>Obtention Juin 2009</b> |
| <b>Cisco Certified Network Associate (CCNA®)</b><br>Pearson Vue, Montréal  | <b>Obtention Juin 2009</b> |
| <b>Certified Associate in Project Management (CAPM)</b><br>Project Management Institute, Montréal                              | <b>Obtention Août 2009</b> |
| <b>Année préparatoire au BAA</b><br>HEC Montréal, Montréal   | <b>2004-2005</b>           |
| <b>Baccalauréat Français Scientifique</b><br>Option Physique-Chimie<br>Lycée du Parc, Lyon, France                             | <b>2001-2004</b>           |

## Connaissances techniques / informatiques

- Connaissances de base en VB, Java, SQL
- Office 2007 : Word, Excel, PowerPoint, Visio, Access
- UML, EPC, ANSI
- SAP R/3 (SD, MM, PP, FI, CO, TR), ABAP, BSP

## Expérience professionnelle

### Service de l'enseignement des TI, HEC Montréal

Hiver 2009

**Poste** : Stagiaire d'enseignement, cours *Tableurs en gestion* de l'année préparatoire au BAA

#### Description de tâche :

- Assister les étudiants en cours et en séance de consultation.
- Correction des travaux pratiques.

### Service de l'enseignement de la Finance, HEC Montréal

Été 2009

**Poste** : Stagiaire d'enseignement, cours *Cash Management* au MBA en finance.

**Description de tâche** : Assister les étudiants en cours lors de l'utilisation de la simulation basée sur SAP.

## Implications / Distinctions

- **Équipe gagnante : ERPSim (HEC Montréal)** : Simulation dans le cadre d'un cours basée sur SAP dont le but est la gestion d'une entreprise de production . Planification, MRP, Production, Gestion des prix et du Marketing.
- **Défi IBM 2009 (HEC Montréal)** : Compétition dans le cadre d'un cours. Réponse à un appel d'offre soumis par IBM Canada. Développement d'une solution d'affaire mettant en pratique les concepts suivants : Réingénierie, configuration SAP, développement sous Flex, gestion de projets.
- **3rd International ERPSim Competition** : participation à la compétition internationale de ERPSim développée par HEC
- **Association ISN, HEC Montréal** : Vice-président Exécutif (2007-2008)  
Description de tâche : Supervision des projets spéciaux, formation des membres actifs, intérim du président en son absence  
Réalisation : Création du sous-comité CAP'S pour les étudiants en année préparatoire.
- **Association ISN, HEC Montréal** : Responsable finances et comptabilité (2006-2007)  
Description de tâche : Responsable d'une équipe de quatre personnes, tenue des caisses de l'association, rapports mensuels sur les résultats des activités, états financiers présentés au CA, rapports de taxes  
Réalisation : Réforme du poste. Création d'une documentation sur la description des tâches reliées au poste, ainsi que les procédures.

## Rémi DÉMARD

2035, boul. Édouard-Montpetit, app. 8  
Montréal (Québec) H3T 1L3

Téléphone : (514) 882-7700  
Courriel : remi.demard@hec.ca  
Langues : français, anglais et espagnol

### Formation

#### **Baccalauréat en administration des affaires**

Spécialisation : technologies de l'information  
HEC Montréal, Montréal

Trimestre d'études à TEC de Monterrey, Campus Querétaro, Mexique (hiver 2008)

**Obtention Mai 2009**

#### **Certification SAP « mySAP ERP - Fundamentals & Integration of Business Processes »**

HEC Montréal, Montréal

**Obtention Juin 2009**

#### **Diplôme du Baccalauréat Général**

Série Scientifique, mention « Très Bien »  
Lycée George Sand, La Châtre, France

**Juin 2005**

### Connaissances techniques / informatiques

- Notions d'infographie (suite Adobe CS3, en particulier Photoshop et Flash), du logiciel Flex, d'ABAP et de Visual Composer.
- Très bonne connaissance de Windows, des suites Office 2003 et 2007 (Word, Excel, Access, Power Point, Outlook), d'Internet Explorer et Mozilla Firefox, mais aussi des langages HTML, JAVA, SQL.

### Expérience professionnelle

#### **SAFIG NUMWAY, France**

**Été 2008**

**Poste** : Technicien d'exploitation

**Description de tâche** : Traiter et gérer des données numérisées pour les livrer ensuite au format attendu par le client.

**Réalisation** : livraison de plus de 800 Go de données au bon format

#### **Clinique de Verdaich, France**

**Été 2007**

**Poste** : Aide aux Soins Hospitaliers

**Description de tâche** : Avec une attention de tous les instants, coucher les patients, veiller toute la nuit et préparer les tablettes de médicaments à administrer, tout ceci en binôme avec une aide soignante.

### Implications / Distinctions

Webmestre du Groupe Humaniterre, HEC Montréal. Refonte totale du site web à l'aide du système de gestion de contenu Joomla! avec édition des codes CSS et HTML, ainsi que la mise en place d'un site Sharepoint pour la communication interne.

URL : [www.groupehumaniterre.com](http://www.groupehumaniterre.com)

**2008-2009**

Bourse d'excellence à l'admission, HEC Montréal

**2006-2009**

## Amandine DHENNIN

144 boulevard Saint Joseph Est  
Montréal (Québec) H1T 1H3

Téléphone : (514) 998-3555  
Courriel : amandine.dhennin@hec.ca  
Langues : français, anglais, allemand

### Formation

#### Baccalauréat en administration des affaires

Spécialisation : technologies de l'information  
HEC Montréal, Montréal

Obtention Mai 2009

#### Certification SAP

HEC Montréal, Montréal

Obtention Juin 2009

#### Baccalauréat français scientifique

Cité Scolaire Internationale, Lyon

Juin 2005

### Connaissances techniques / informatiques

- Microsoft Office, Microsoft Project, Visio, Mac OS
- Access, SQL
- SAP
- Java

### Expérience professionnelle

#### HEC Montréal

2009

**Poste** : Assistante de recherche pour le département TI

**Description de tâche** : Aide à la recherche et à la mise en œuvre d'une étude menée par un professeur

#### **Réalisation** :

Évaluation de la faisabilité des diverses combinaisons de variables développées  
Rédaction de divers scénarios d'expérimentation

#### Cirque du Soleil

2008 (4mois)

**Poste** : Analyste Planification et Stratégie

**Description de tâche** : Soutien à l'équipe de gouvernance des TI

#### **Réalisation** :

Réingénierie, implantation et documentation des processus de planification et de gestion de portefeuille de projets pour le département TI  
Gouvernance : suivi des plans maître, d'investissement et d'utilisation des ressources

### Autres expériences

- AIESEC HEC Inc., Vice-présidente ressources humaines
- AIESEC HEC Inc., Vice-présidente finance des Journées Carrières
- AIESEC HEC Inc., Représentante en force de vente

### Implications / Distinctions

- Compétition académique des Jeux du Commerce – Étude de cas en TI
- Bourse d'excellence pour le programme d'échange, Sun Chemical limited
- Bourse d'excellence à l'admission, HEC Montréal

## Formation

### **Baccalauréat en administration des affaires**

Spécialisation : technologies de l'information et information comptable  
HEC Montréal, Montréal

**Obtention Mai 2009**

### **Diplôme d'études secondaires (équivalent CEGEP)**

Sciences Expérimentales  
Lycée Kipé, Conakry (Guinée)

**Juin 1994**

## Connaissances techniques / informatiques

- MS office
- SQL (bases de Données)
- SAP
- Connaissance minimale du langage JAVA

## Expérience professionnelle

### **RBC (visa) (département des risques)**

**2008-Actuellement**

**Poste** : Recouvrement des comptes en souffrance, *Low Risk*, Comptes Américains)

**Description de tâche** : Contacter les clients ayant des comptes en souffrance pour arrangements  
Analyse des comptes et préparation de divers documents dont  
Ceux pour la faillite

### **RBC groupe financier (visa) (département des risques et de la fraude)**

**2005-2008**

**Poste** : Analyste et agent de la prévention de la fraude

**Description de tâche** : Analyser les transactions pour y déceler de tentatives de fraude.  
Répondre aux demandes de marchand à travers la planète pour vérification  
De transactions

### **Insta-chèques**

**2003-2005**

**Poste** : Agent

**Description de tâche** : Encaissement de chèques et transfert d'argent  
Comptes personnels et d'entreprise  
Tenue de la caisse centrale et gestion de succursale en l'absence du Gérant  
Participer à la formation des nouveaux agents

## Autres expériences

- Étudiant d'été en 2008 chez Groupe Pages Jaunes, Finances et Crédit (Comptes recevables 3 mois)
- Memberworks Canada (Rétention et fidélisation de la clientèle, 6 mois)
- Protocol USA Inc, agent de contrôle de la qualité des ventes (2 ans).

## Implications / Distinctions

- Membre actif et fondateur de L' IBCG (Initiative de Bruxelles pour le Changement démocratique en Guinée.
- Serai candidat à la certification SAP et comptabilité (CMA) en 2010.

## Jean-Francois Dumouchel

313 rue James Shaw  
Beaconsfield (Québec) H9W6G5

Téléphone : (514) 967-5414  
Courriel : jf.dumouchel@gmail.com  
Langues : Anglais, Français

### Formation

**Baccalauréat en administration des affaires**  
Spécialisation : technologies de l'information  
HEC Montréal (*AACSB, EQUIS, AMBA*), Montréal

**Obtention Mai 2009**

**Certification SAP**  
HEC Montréal, Montréal

**Obtention Mai 2009**

**Diplôme d'études collégiales**  
Sc. Pures & Appliquées Baccalauréat international  
Collège Jean-de-Brébeuf, Montréal

**Mai 2004**

### Connaissances techniques / informatiques

- CCPM/TOC, PMBOK, ISO 10006, SDLC, Process-based management, Event chain methodology, Project Development stages
- Skilled in integrated business solutions and process re-engineering, SAP system development experience.
- Excellent customer relationships, interpersonal and problem-solving skills

### Expérience professionnelle

#### **BMO Banque de Montréal**

**2006-present**

**Poste** : Directeur services bancaires en direct

**Description de tâche** : Fournir un service à la clientèle exceptionnel, dépasser les attentes des clients en matière de conseils bancaires, conseiller et offrir aux clients des investissements, résoudre tout type de conflit pro.

**Réalisation** : Superviseur pour l'ensemble du centre de Montréal lors des weekends (été 2008). Responsabilité de plus de 60 agents au service à la clientèle. Centre de service à la clientèle qui dessert la totalité du Canada.

#### **Banque Nationale du Canada**

**2005-2006**

**Poste** : Représentant service à la clientèle

### Autres expériences

- IBM Challenge 2009 – développer une solution novatrice à l'aide de SAP pour répondre à un problème d'un client et présenter devant une équipe de consultants d'IBM à l'intérieur de 3 mois (RFP).
- Expérience dans les modules MM de SAP.
- Orientation Stratégique d'une entreprise sur ses besoins d'affaires : rapport fourni au CEO
- Plusieurs voyages auto-financés (Europe, Russie, Danemark, Finlande, Pologne, etc)

### Implications / Distinctions

- BMO : Performance exceptionnelle - rendement 150% Objectifs de ventes
- BMO : Taux de recommandation net des clients élevé
- Participation SimONU Qc 2004



## Formation

### Baccalauréat en administration des affaires

Spécialisation : technologies de l'information  
HEC Montréal, Montréal

**Obtention Mai 2009**

### Certification SAP

HEC Montréal, Montréal

**Obtention Mai 2009**

### Diplôme d'études collégiales

Sciences humaines : Administration  
Collège Édouard-Montpetit, Longueuil

**Juin 2006**

## Connaissances techniques / informatiques

- Solutions d'affaires intégrées et réingénierie des processus
- Base de données d'entreprise
- Algorithmiques et programmation
- Aspects technologiques de solutions d'affaires intégrées
- Gestion des technologies de l'information
- Gestion de projets
- SAP ECC 6.0
- Word, Excel, PowerPoint, Project, Visio, Access, Outlook, Internet Explorer.

## Expérience professionnelle

### Les Alcools de Commerce

**Été 2004-2008**

**Poste** : Expédition et réception de marchandises

#### Description de tâche :

- Gérer les commandes entrantes et sortantes d'un entrepôt de barils d'éthanol.
- Surveiller l'état des stocks et assurer un suivi sur les expéditions aux clients.
- Résoudre certains problèmes informatiques pour les employés du service des commandes.

**Réalisation** : travail effectué seul ou en équipe qui nécessite une éthique de travail exemplaire, une gestion efficace du temps et un sens de l'organisation développé. Savoir faire face aux imprévus également.

## Autres expériences

- Service à la clientèle – Sports Experts, Métro (2003-2004)
- Chef d'équipe – Paysagiste L.D.G. (2002)

## Implications / Distinctions

- ERPSim (HEC Montréal) : Simulation dans le cadre d'un cours avec le progiciel SAP qui impliquait la gestion d'une entreprise fictive de production de biens de consommation (ex : planification, MRP, production, gestion des stocks, marketing, création de données maîtres, configuration, etc.).
- Défi IBM 2009 (HEC Montréal) : Appel d'offres à partir d'un cas hypothétique fournis par IBM Canada qui met en pratique les concepts suivants : la réingénierie des processus, la technologie SAP ainsi que la gestion de projets.
- 3rd International ERPSim Competition : participation à la version internationale de ERPSim développé par HEC Montréal.

## Formation

**Baccalauréat en administration des affaires  
Cohorte Trilingue**

Spécialisation : technologies de l'information  
HEC Montréal, Montréal

**Obtention Décembre 2009**

**Certification SAP**

HEC Montréal, Montréal

**Obtention Mai 2009**

**Programme d'échanges internationaux**

Universidad Torcuato di Tella, Buenos Aires, Argentina

**Janvier à Juillet 2008**

**Baccalauréat Scientifique**

Lycée Monchapet, Dijon, France

**Juillet 2005**

## Connaissances techniques / informatiques

- Suite Microsoft Office 2007 (Word, Excel, PowerPoint, Access)
- Microsoft Visio 2007
- Microsoft Project 2007
- Notions en Visual Basic, Java, SQL, ABAP
- Linux

## Expérience professionnelle

**HEC Montréal**

**Janvier 2009 à aujourd'hui**

**Poste** : Auxiliaire de cours

**Description de tâche** : Assister le professeur durant ses cours  
Répondre aux questions des élèves  
Assurer le support technique durant le cours

**HEC Montréal**

**Été 2009**

**Poste** : Auxiliaire de recherche

**Description de tâche** : Assistant pour le laboratoire de recherche ERPsim

## Autres expériences

- Développement de site web pour une agence de promotion immobilière

## Implications / Distinctions

- Bourse Passeport pour le Monde
- Équipe gagnante de la simulation ERPsim dans le cadre du cours Aspect technologique des solutions d'affaires intégrées
- Participation au Défi IBM 2009
- Participation à ERPsim International Competition
- Membre de AIESEC d'octobre 2006 à octobre 2008

**Louis Guérin**  
900 rue Cayer, app. 5  
St-Jean-sur-Richelieu, Québec,  
J3A 1N8

Téléphone : (450) 515-9335  
Courriel : louis.2.guerin@hec.ca  
Langues : Français, Anglais (fonctionnel)

## Formation

**Baccalauréat en administration des affaires**  
Spécialisation : technologies de l'information  
HEC Montréal, Montréal

**Obtention Avril 2009**

**Certification SAP**  
HEC Montréal, Montréal

**Obtention Mai 2009**

**Diplôme d'études collégiales**  
Sciences de la nature  
Collège de Saint-Jean-sur-Richelieu, St-Jean sur Richelieu, QC

**2003 - 2006**

## Connaissances techniques / informatiques

- MS Office (Word, Excel, Visio, Project)
- SAP
- Langage SQL

## Expérience professionnelle

**Emploi Actuel** (temps partiel) :  
**Marché Alimentaire Pasquier**

**2003-...**

**Poste** : Commis de service

Je travaille chez Pasquier à temps partiel depuis près de 6 ans. Cet emploi m'a permis d'acquérir de l'expérience en service à la clientèle et en gestion.

## Autres expériences

- **Défi IBM 2009**  
En équipe, nous devons concevoir un prototype fonctionnel capable de déterminer le coût de revient des produits en inventaire d'une entreprise manufacturière par le biais de la technologie SAP.
- **ERP SIM**  
Simulation d'affaires sur le logiciel intégré SAP R/3. Nous étions divisé en équipe et chacune avait une entreprise à gérer.

## Formation

|   |                            |
|---|----------------------------|
| <b>Maîtrise ès science gestion</b><br>Spécialisation : technologies de l'information - Projet<br>HEC Montréal, Montréal   | <b>Obtention Août 2010</b> |
| <b>Baccalauréat en administration des affaires</b><br>Spécialisation : technologies de l'information et méthodes quantitatives de gestion<br>HEC Montréal, Montréal | <b>Décembre 2008</b>       |
| <b>Certification SAP</b><br>HEC Montréal, Montréal  | <b>Obtention Mai 2009</b>  |
| <b>Autre formation ou certification</b><br>Agent en assurance de dommages des particuliers - Autorité des Marchés Financiers  | <b>Juin 2006</b>           |

## Connaissances techniques / informatiques

- Connaissances approfondies : VBA, Suite Microsoft Office
- Bonnes connaissances : UML 2.0, EPC, ANSI, iGrafx
- Connaissances de base : SAP, Java, Oracle, ABAP

## Expérience professionnelle

|  |                         |
|--|-------------------------|
| <b><u>SNC – Lavalin</u></b>  | <b><u>Été 2009</u></b>  |
| <b>Poste</b> : Analyste système financier junior<br><b>Description de tâche</b> : Test et configuration du système financier Oracle  |                         |
| <b><u>Coffrage Alliance Inc.</u></b>   | <b><u>2008-2009</u></b> |
| <b>Poste</b> : Analyste d'affaires – Développement de systèmes d'informations<br><b>Description de tâche</b> : Analyse de processus d'affaires en vue d'une solution logicielle<br><b>Réalisation</b> : - Développement de bases de données personnalisées<br>- Gestion de projet et du changement |                         |
| <b><u>La compagnie d'assurance bélairdirect – ING Canada</u></b>   | <b><u>2006-2008</u></b> |
| <b>Poste</b> : Agent en assurance de dommages des particuliers<br><b>Description de tâche</b> : Vente de produits d'assurances automobiles et habitations<br><b>Réalisation</b> : - Service-conseil personnalisé et ciblé pour une clientèle diversifiée   |                         |

## Autres expériences

- PADI Open-Water Diver
  - Paris – Bruxelles à vélo
  - Ceinture noire, karaté sportif
- Thaïlande, 2008**  
**Europe, 2007**  
**Canada, 2000**

## Implications / Distinctions

- Participation - 3<sup>e</sup> Compétition Internationale ERPsim **Été 2009**
- 3.4 GPA

## Formation

|  |                           |
|--|---------------------------|
| <b>Baccalauréat en administration des affaires</b><br>Spécialisation : technologies de l'information<br>HEC Montréal, Montréal | <b>Obtention Mai 2009</b> |
| <b>Certification SAP</b><br>HEC Montréal, Montréal   | <b>Obtention Mai 2009</b> |
| <b>Diplôme d'études collégiales</b><br>Sciences humaines, profil administration<br>Collège de Bois-de-Boulogne, St-Laurent     | <b>2003</b>               |

## Connaissances techniques / informatiques

- Microsoft Office, Word, Excel, Access, MS Project, Visio
- Connaissance de base, java, XML, HTML, Macromedia Dreamweaver, iGrafx
- Modélisation langages EPC, UML et ANSI

## Expérience professionnelle

### Gobee Industries Inc.

Depuis mai 2008

**Poste** : Assistant-Manager in Field

**Description de tâche** : Assister la gestion des équipes et équipements sur le terrain, Manager pour 2<sup>ième</sup> équipe lorsque nécessaire

**Réalisation** : Équipe Montréal/Québec/Ottawa attiré aux promotions avec technologies, Endo Networks

### Forces Armées Canadienne

2006 - 2007

**Poste** : Réserviste – Soldat d'infanterie

**Description de tâche** : Royal Montreal Regiment

**Réalisation** : Qualification Militaire de base 2007, Cours de secouriste

### Ville de Montréal – Pierrefonds / Senneville

Été 2004

**Poste** : Commis de bureau remplaçant

**Description de tâche** : Entré de données, heures travaillées, engagements et chèques payable  
Gérer l'approvisionnement de l'inventaire fourniture de bureau

**Réalisation** : Mise en place de l'inventaire informatisé à l'usine de filtration

## Autres expériences

- Livraison matelas – Matelas Bonheur / transport Calles étés 2006 - 2007
- Caissier – Couche-Tard Février 2002 à Janvier 2004

## Implications / Distinctions

- 1<sup>ère</sup> position individuel et équipe Simulation boursière Laval 2006, 3<sup>ième</sup> individuelle UQTR 2006
- Vice-président du groupe 5 HEC, support informatique – site web – forum
- Danseur-étudiant bénévole dans la troupe Ballet-Jazz Impression

## Éric Lauzon-Duhaime

405 Haut de la Rivière  
Saint-François du Lac (Québec) J0G 1M0

Téléphone : (450)568-3502 – (819) 816-0122

Courriel : [eric.lauzon-duhaime@hec.ca](mailto:eric.lauzon-duhaime@hec.ca)

Langues : Français

### Formation

#### Baccalauréat en administration des affaires

Spécialisation : technologies de l'information  
HEC Montréal, Montréal

Obtention Mai 2009

#### Certification SAP

HEC Montréal, Montréal

Obtention Juin 2009

#### Diplôme d'études collégiales

Sciences humaines  
Collège de Drummondville

Juin 2006

### Connaissances techniques / informatiques

- Connaissance de SAP
- Très bonne maîtrise des logiciels de la suite Office
- Connaissance de logiciels ERP en milieu scolaire : Coba logiciel de gestion et la suite Plurilogic

### Expérience professionnelle

#### Étudiants biens branchés

Mai 2008 à aujourd'hui

Poste : Formateur

*Description de tâche :*

- Enseigner le fonctionnement des divers logiciels de la suite Office
- Rédiger les manuels de formation

#### SNC-Lavalin

Juin 2008 à décembre 2008

Poste : Étudiant, Groupe des solutions d'affaires

*Description de tâche :*

Amélioration des outils et processus du groupe responsable des soumissions technologiques.

#### Collège Saint-Bernard

2002 à 2008

Poste : Adjoint administratif

*Description de tâche :*

- Relation avec les fournisseurs pour les commandes annuelles
- Organisation d'événements tels des soirées bénéfice ou des tournois d'envergure provinciale
- Service à la clientèle – Comptes payables, changement d'option, transport scolaire
- Élaboration de différents formulaires à l'aide de MS Office
- Mise en place et intégration d'un nouveau logiciel ERP, permettant de gérer à la fois la comptabilité et la pédagogie.

### Autres expériences

- Tuteur, centre d'aide en français

## Formation

**Baccalauréat en administration des affaires**  
Spécialisation : technologies de l'information  
HEC Montréal, Montréal

**Obtention Mai 2009**

**Diplôme d'études collégiales**  
Discipline : Pure and applied science  
Vanier College, St-Laurent

**Mai 2003**

## Connaissances techniques / informatiques

- Suite Microsoft Office
- Environnement Windows et Mac
- Différentes connaissances sur SAP

## Expérience professionnelle

**Entreprise CGI Inc.**

**Octobre 2006 - Présent**

**Poste** : Préposé centre assistance technique

**Description de tâche** : Assisté le client dans l'utilisation des différents outils offerts.

**Entreprise TD Canada Trust**

**Mai 2006 – Octobre 2006**

**Poste** : Service à la clientèle

**Description de tâche** : Assisté le client avec les différentes questions par rapport à l'utilisation de sa carte Visa

**Entreprise Nordia**

**Mai 2005 – Mai 2006**

**Poste** : Service à la clientèle

**Description de tâche** : Assisté le client avec l'utilisation de son service cellulaire de Bell Mobilité

## Autres expériences

- GlobalNet – Réparation d'ordinateurs
- Rona – Commis en magasin

## Samir Ulrich Paraïso

3605, Linton, app 303  
Montréal (Québec) H3S 1T1

Téléphone : (514) 803-0063  
Courriel : samir-ulrich.paraïso@hec.ca  
Langues : Français - Anglais

### Formation

#### Baccalauréat en administration des affaires

Spécialisation : technologies de l'information  
HEC Montréal, Montréal

Obtention Mai 2009

#### Certification SAP

HEC Montréal, Montréal

Obtention Juin 2009

#### Echange International

Singapore Management University (SMU), Singapour

Janvier-Mai 2008

#### Mineur Arts et Sciences

Economie & Informatique  
Université de Montréal, Montréal

Décembre 2005

### Connaissances techniques / informatiques

- MAC, WINDOWS, Microsoft office, Visio, MS Project,
- SAP ECC 6.0
- Java, SQL, ABAP.

### Expérience professionnelle

#### Bell Canada

Juin 2008 – A ce jour

**Poste** : Conseiller aux ventes

**Description de tâche** : Conseiller les clients dans le choix des divers produits offert par Bell.

**Réalisation** : Objectifs atteints et dépassé, Nommé employé du 4<sup>e</sup> quart 2008.

#### Kompass

Juin 2006 – décembre 2007

**Poste** : Conseiller aux ventes

**Description de tâche** : Aider les Clients dans leur choix de vêtements.

**Réalisation** : Amener les gestionnaires de la PME à faire un meilleur usage de leur système d'inventaire.

### Autres expériences

- Défi IBM 2009
- ERP Simulation Game.

### Implications / Distinctions

- VP Communication Association des Technologie de l'information (ATI) HEC Montréal Aut 2007
- Bénévole en relance téléphonique à l'association québécoise de la Fibrose Kystique 2005 - 2006



## PERRET Julien

5710, Darlington, appartement 3  
Montréal (Québec) H3S 2H7

Téléphone : (514) 445-8135  
Courriel : julien.perret@hec.ca  
Langues : Français, Anglais

### Formation

#### Baccalauréat en administration des affaires

Spécialisation : technologies de l'information  
HEC Montréal, Montréal

Obtention Mai 2009

#### Certification SAP

HEC Montréal, Montréal

Obtention Juin 2009

#### École Préparatoire Française

Lycée Carnot, Dijon, France

2005-2006

#### Lycée Chrestien de Troyes

Baccalauréat (français), scientifique/mathématiques  
Troyes, France

2002-2005

### Connaissances techniques / informatiques

- Suite Office, Visio, MS project, Access, Internet
- IgraphX, java (notions), SQL (notions)
- ArtRage (peinture numérique), Sonar (séquençage audio)

### Expérience professionnelle

#### EDF

Mai 2007 à juin 2007

**Poste** : stagiaire pour un mandat de 2 mois

**Description de tâche** : mise à jour d'une base de données

**Réalisation** : Ordonner et compléter une base de données

#### HEC Montréal

Janvier 2009

**Poste** : Auxiliaire de l'enseignement

**Description de tâche** : Soutien aux étudiants, correction, support SAP

**Réalisation** : correction, soutien et utilisation de la simulation SAP : ERPsim

#### HEC Montréal

Janvier 2009

**Poste** : Auxiliaire de recherche

**Description de tâche** : assistant pour le laboratoire ERPsim

**Réalisation** : Test de configuration SAP

### Autres expériences

- Employé saisonnier en viticulture, Troyes, France (août 2002)
- Employé pour un chauffagiste, Troyes, France (août 2007)

### Implications / Distinctions

- Sélectionné pour être membre d'une classe sportive à option natation de 1999 à 2001
- Deux participations aux championnats de France de natation en 2000 et 2002

## Sébastien Rothlisberger

2520, Van Horne, appartement 16  
Montréal (Québec) H3S 1P1

Téléphone : (514) 567-0908

Courriel : [sebastien@rothlisberger.ca](mailto:sebastien@rothlisberger.ca)

Langues : Français, Anglais, Allemand de base

### Formation

#### Baccalauréat en administration des affaires

Spécialisation : technologies de l'information

HEC Montréal, Montréal

Programme d'échange international : European Business School, Germany

Obtention Mai 2009

#### Certification SAP

HEC Montréal, Montréal

Obtention Mai 2009

#### Cisco Certified Network Associate (CCNA®)

Pearson Vue, Montréal

Obtention Juin 2009

#### Certified Associate in Project Management (CAPM)

Project Management Institute, Montréal

Obtention Août 2009

#### Diplôme d'études collégiales

Sciences Humaines - Profil Administration

Cégep de Trois-Rivières, Trois-Rivières

2006

### Connaissances techniques / informatiques

- Web – XML, HTML, CSS, Javascript (jQuery, AJAX), PHP, MySQL, ActionScript, MXML
- Entreprise – SQL (Oracle), UML, EPC, ABAP, SAP(SD, MM, PP, FI, CO, TR, APO), FileMaker Pro,
- Création – Photoshop, Illustrator, Flash, Dreamweaver, InDesign, Flex Builder

### Expérience professionnelle

#### HEC Montréal

2008-2009

**Poste** : Auxiliaire d'enseignement

2-710-04 – Analyse et conception de systèmes d'information (B.A.A.)

53-713-07 – ERP Simulation Game (MBA)

**Description de tâche** : Assister l'enseignant. Répondre au questionnement des élèves. Corriger des évaluations.

#### Publi-Éditions Inc.

2007-2009

**Poste** : Responsable des technologies de l'information et des services web

**Description de tâche** : Élaborer les stratégies web et technologiques. Maintenir le réseau et le parc informatique (Serveur, PC, Mac) Former les employés sur de nouvelle plateforme et logiciel. Améliorer la productivité.

**Réalisation** : Responsable d'un investissement en nouveaux logiciels, matériels et formation de 40 000\$. Création et mise en fonction d'un réseau Gigabit et sans-fil à l'aide de routeur *Netgear* dans les nouveaux bureaux. Réalisation de 5 sites web corporatifs et plusieurs outils utilisés à l'interne.

#### RothlisMedia

2008-[...]

**Poste** : Président (travailleur autonome) – Petite agence de conception de sites web

**Description de tâche** : Gérer tout le processus de la recherche de contrat, l'identification des besoins, conception et réalisation du produit (site web, affiche, etc.) et de suivi avec le client.

**Réalisation** : Voir [www.rothlismedia.com](http://www.rothlismedia.com)

### Implications / Distinctions

- Vice-Président Technologies pour la Société de Relations d'Affaires HEC (Comité étudiant) (2007-2009)
- Bourse d'excellence Banque HSBC Canada (2007)

## Formation

|   |                           |
|---|---------------------------|
| <b>Baccalauréat en administration des affaires</b><br>Spécialisation : technologies de l'information<br>HEC Montréal, Montréal<br>Programme d'échange international : European Business School, Germany | <b>Obtention Mai 2009</b> |
| <b>Certification SAP</b><br>HEC Montréal, Montréal  | <b>Obtention Mai 2009</b> |
| <b>Diplôme d'études collégiales</b><br>Sciences Humaines : Profil Administration<br>Collège de Maisonneuve, Montréal  | <b>2006</b>               |

## Connaissances techniques / informatiques

### Systemes d'exploitation :

- Windows XP
- Windows Vista
- Mac OS

### Logiciels :

- Microsoft Office 2003 (Word, Excel, Power Point, Access, Outlook, Visio, Project)
- Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Power Point, Access, Outlook, Visio, Project)
- Aqua Data Studio et SQL (base de données)
- SAP R/3
- Eclipse
- Acrobat Flex (niveau débutant)

### Langage de programmation (niveau débutant):

- JAVA
- ABAP

## Expérience professionnelle

### Wong Wing inc.

**Poste:** Ouvrier

**Description de tâche:**

- Rotation de différents postes de travail liés au niveau de la fabrication et emballage **2002**

## Autres expériences

|  |             |
|--|-------------|
| <b>Bénévolat à l'hôpital Jean-Talon</b><br>Poste: Assistant aux repas<br>Ville : Montréal<br>Assister les personnes âgées au repas ainsi que de les divertir     | <b>2003</b> |
| <b>Stage Jeune Fonctionnaire D'un Jour aux Ressources Humaines</b><br>Poste: Programmeur en informatique<br>Assister au travail des programmeurs en informatique | <b>2002</b> |

## Abdelmadjid Toudert

335, Boulevard Deguire, 310  
Saint-Laurent (Québec) H4N 1P7

Téléphone : (514) 884-5896  
Courriel : abdel.toudert@hec.ca  
Langues : Français, Anglais

### Formation

#### Baccalauréat en administration des affaires

Spécialisation : technologies de l'information  
HEC Montréal, Montréal

**Obtention Décembre 2009**

#### M. Sc. en

Spécialisation : Gouvernance, audit et sécurité des T.I.  
Université de Sherbrooke, Québec

**Obtention Juin 2010**

#### BAA. En Informatique (Software)

Spécialisation : Gouvernance, audit et sécurité des T.I.  
Université de Sherbrooke, Québec

**Obtention Juin 1994**

#### Diplôme d'études collégiales

Attestation d'études collégiales en gestion financière informatisée  
Collège Saint-Laurent, St-Laurent, Québec

**Avril 2005**

### Connaissances techniques / informatiques

- Environnements et technologies : Delphi, Flex, SAP, SQL server, XML
- La suite Office
- Analyse de risques : Ebios, CMMI

### Expérience professionnelle

#### Sigma Computer et l'École des Techniques Informatiques, Algérie

**Sept 1994 au Sept 2003**

**Poste** : Formateur et développeur en bases de données  
**Réalisations** : applications en gestion.

#### HEC MONTRÉAL

**Avril 2007 à ce jour**

**Poste** : Stagiaire d'enseignement en technologies de l'information  
Rédaction de cas et documents pédagogiques en bases de données, aider les étudiants, travaux pratiques en classe.

**Réalisation** : Cas en systèmes d'information et bases de données, document pédagogique en bases de données.

### Autres expériences

- Conseiller bénévole au Jeunes Entreprise du Québec pendant deux années 2006 à 2008.
- Comptable à temps partiel pour PME pendant une année 2007.
- Gestionnaire d'une boîte de vente de produits matériels et logiciels informatiques 1998 à 2002.

### Implications / Distinctions

- Premier prix de la bourse d'excellence KPMG en Novembre 2007
- Bourse d'excellence de la fondation canadienne du millénaire, 2007
- Bénévole à l'association des technologies de l'information à l'école des HEC Montréal depuis Juin 2007 à ce jour.
- Comptable bénévole pour un organisme sans but lucratif pendant un an : Impromptu Théâtre, Montréal

## Formation

|   |                           |
|---|---------------------------|
| <b>Baccalauréat en administration des affaires</b><br>Spécialisation : technologies de l'information<br>HEC Montréal, Montréal            | <b>Obtention Mai 2009</b> |
| <b>Certification SAP</b><br>HEC Montréal, Montréal  | <b>Obtention Mai 2009</b> |
| <b>Diplôme d'études collégiales</b><br>Sciences humaines de l'administration<br>Cégep régional de Lanaudière à l'Assomption, L'Assomption | <b>2006</b>               |

## Connaissances techniques / informatiques

- Word
- Excel
- Power Point
- Microsoft Access
- Ms Project
- WinStorm
- OS X Leopard
- Visio

## Expérience professionnelle

### ARCHIVEX, Montréal

Été 2007

**Poste :** Commis d'entrepôt

**Description de tâche :**

- Chercher les boîtes ou documents confidentiels à détruire ou commandés pour les clients.
  - Identifier et ranger les dossiers médicaux.
- Recevoir les nouveaux entreposages de documents.

### LOBLAWS Repentigny

2003-2006

**Poste :** Commis d'épicerie

**Description de tâche :**

- Assurer de la disponibilité de la marchandise.
- Effectuer les changements de prix.
- Répondre aux interrogations des employés et des clients.
- Recevoir les commandes et effectuer la mise en marché des produits laitiers.

Au besoin, travailler dans d'autres départements.

**Réalisation :** Je suis devenu avec l'expérience superviseur lors des fins de semaine.

## Implications / Distinctions

- Nomination Bourstad, Cégep régional de l'Assomption pour meilleure gestion de portefeuille **2006**
- Amélioration scolaire (amélioration de la moyenne générale) Collège Saint-Jean-Vianney **2002**

## Formation

### **Baccalauréat en administration des affaires**

Spécialisation : technologies de l'information  
HEC Montréal, Montréal

**Obtention Juin 2009**

### **Certification SAP**

HEC Montréal, Montréal

**Obtention Juin 2009**

### **Diplôme d'études collégiales**

Sciences humaines - Administration  
CÉGEP de l'Outaouais, Gatineau

**Obtention Août 2006**

## Connaissances techniques / informatiques

- SAP R/3 6.0
- Microsoft Great Plains
- MySQL
- Suite Microsoft Office professionnel

## Expérience professionnelle

### Devises Mondiales

**Août 2006 à Avril 2009**

**Poste :** Superviseur

**Description de tâche :** J'ai occupé le poste de superviseur à temps partiel durant mes études universitaires à raison de 15 heures par semaine. Dans le cadre de mes fonctions, je devais assurer un service à la clientèle hors pair. Je devais aussi effectuer des transactions d'achat et de vente de devises étrangères de plus de 50 pays. J'ai dû à plusieurs reprises conseiller la clientèle sur leur achat. En tant que superviseur, je devais m'assurer de la gestion des employés ainsi que de leur évaluation. Lors de l'embauche de ceux-ci j'étais en charge de leur formation. De plus, en l'absence du directeur, j'étais la personne en charge du coffre-fort et de la sécurité des lieux.

**Réalisation :** Après quelques semaines de travail chez Devises Mondiales, j'ai réussi à décrocher le poste de superviseur.

### Centre de distribution Lauzon-Planchers de bois exclusifs

**Mai 2007 à Septembre 2008**

**Poste :** Adjointe administrative

**Description de tâche :** J'ai occupé durant deux périodes estivales consécutives le poste d'adjointe administrative. Mes fonctions consistaient principalement à gérer le transport des marchandises, préparer la documentation pour les différentes compagnies de transport et pour le service des douanes, faire le suivi des marchandises pour le département du service à la clientèle et du marketing. Je devais aussi réceptionner les marchandises arrivant de l'usine, localiser le matériel et gérer l'inventaire dans le système de gestion Great Plains.

**Réalisation :** Entre les deux périodes estivales, j'ai eu le mandat de concevoir une base de données comportant les taux de transport pour différents types de chargement et de destination. J'ai accompli mon mandat dans les délais prévus.

## Implications / Distinctions

Bénévolat pour le Club des petits déjeuners du Québec à l'école de Tremplin de Gatineau pour une période de 6 mois à raison de 2 matins par semaines durant mes études collégiales.