

## EXEMPLE DE CV CHRONOLOGIQUE

### SOPHIE LAPOINTE

123, rue des Ormes  
Québec (Québec) G1G 2H2

418 555-1212

Courriel : sophie.lapointe@gmail.com

**Langues** : Français, anglais et connaissances de base en espagnol

**Maîtrise des logiciels** : Word, Access, Excel, PowerPoint, Simple Comptable

### EXPÉRIENCE DE TRAVAIL

#### Adjointe administrative

Depuis 2004

Entreprise ABC enr., Québec (Québec)

- Effectuer la comptabilité générale : comptes clients, comptes fournisseurs, paie, facturation, conciliation bancaire
- Préparer et acheminer la correspondance
- Traduire différents documents

#### Secrétaire aux ventes

2003-2004

Garden Furniture Center, Ottawa (Ontario)

- Produire et compléter les soumissions
- Compiler les ventes et produire les rapports
- Compléter les contrats de vente
- Calculer les commissions des représentants
- Gérer l'inventaire de la marchandise

#### Commis à la paie

2002

Portes et fenêtres Astro, St-Augustin-de-Desmaures (Québec)

- Tenir les rapports des présences, des congés et des heures supplémentaires des employés
- Préparer et vérifier les fiches de paie des employés
- Effectuer les paiements sous forme de chèques ou par virement électronique
- Remplir, vérifier et traiter les formulaires et les documents nécessaires à l'administration des avantages sociaux
- Préparer les relevés T4 et autres relevés
- Compiler des rapports statistiques, des relevés et des résumés concernant la rémunération et les avantages sociaux

**Commis à la comptabilité** 1998-2001  
Garage A. Morin, Lévis (Québec)

- Informatiser différentes données comptables
- Assurer le service à la clientèle
- Préparer et acheminer les factures et les états de compte
- Effectuer diverses tâches liées au travail de bureau : réception et répartition des appels, classement, rédaction de lettres, prise de rendez-vous

## FORMATION

**Diplôme d'études collégiales** 1998  
**en techniques administratives, option gestion**  
Cégep Limoilou, Québec (Québec)

## PERFECTIONNEMENT

**Actualisation en bureautique** 2003  
Collège informatique de la Rive-Sud, Lévis (Québec)

**Cours d'anglais et d'espagnol (conversation)** 1998-1999  
Écoles des langues, Québec (Québec)

## ACTIVITÉS BÉNÉVOLES

Bénévole lors d'activités-bénéfice au profit de Leucan 2008-2011

Membre du conseil d'administration du centre de la petite enfance 2006-2008  
Les petites souris de Charny

Secrétaire-trésorière du Club de patinage artistique de Chaudière-Appalaches 2004-2006

## RÉFÉRENCES

Il me fera plaisir de vous fournir des références sur demande.