Ariane Gatien

*7844 Lemelin*

*Brossard (Québec) J4Y0C3*

*Tél : 514-293-1451*

*Courriel : ariane.gatien@hotmail.com*

Objectif professionnel

J’ai amorcé en Janvier 2015 une réorientation de carrière, souhaitant passer du domaine de la comptabilité vers le domaine du design intérieur. Je suis donc présentement étudiante à temps plein au Collège iLasalle, et j’obtiendrai mon diplôme en Décembre cette année. Je souhaite trouver un emploi à temps partiel ou à temps plein dans le domaine du design d’intérieur, de la présentation visuelle ou dans les achats (préférablement dans les domaines de la mode ou de la décoration intérieure). Je suis disponible de jour en tout temps, et il m’est possible de débuter à la fin de mes études ou dès maintenant.

Formation

Collège Lasalle

2015| 2016

AEC Design intérieur

UQAM

2015| …

Certificat en immobilier

HEC Montréal

2007| 2010

Baccalauréat en administration des affaires, profil comptabilité

Collège Édouard-Montpetit

2005| 2007

Diplôme d’études collégiales en sciences humaines, profil administration

Collège Durocher St-Lambert

2000| 2005

Diplôme d’études secondaires générales

Expérience de travail

Commis à l’arrière-boutique

Juin 2016| …

Anthropologie | Brossard

* Réception et gestion des commandes
* Veiller à l’ordre de l’arrière-boutique en mettant en place des processus internes efficaces
* Envoi de colis, aide comme conseillère à la clientèle et à la caisse, aide en présentation visuelle
* Toutes autres tâches connexes

Aide comptable

Janvier 2015| Juin 2016

Gestion ProComptab | Repentigny

* Comptabilité générale de travailleurs autonomes et petites entreprises
* Utilisation du logiciel Acomba et suite Office
* États financiers, conciliations bancaires, rapports de taxes, entrée de données
* Toutes autres tâches connexes

Comptable secteur spectacles et disques

Décembre 2013| Janvier 2015

Productions J | Montréal

* Mettre sur pied tous les rapports à la gestion de la production de spectacles, de tournées ou autres événements du secteur spectacles-musique
* Préparer les P&L, les prévisions budgétaires et les autres rapports d’analyse et de gestion pour projets du secteur spectacles-musique
* Participer aux fins de mois et préparer les états financiers et des projections annuelles, et toutes autres tâches connexes

Analyste de produits

Septembre 2012| Décembre 2013

RW&Co (Division de Reitmans) | Montréal

* Effectuer des analyses pré-saison, en saison et en fin de saison pour les départements de basics
* Développer et tenir à jour divers rapports de ventes par département et recommander un plan d’action approprié pour optimiser l’inventaire
* Analyser la tendance des ventes par produit, taille, couleur et tout autre attribut jugé pertinent
* Recommander les achats pour la saison suivante dans le but d’optimiser les ventes et l’inventaire
* Présenter les rapports financiers de chaque département à la direction à la fin de chaque saison
* Répondre à toutes autres demandes de la direction et des achats

Répartitrice à la marchandise

Janvier 2012| Septembre 2012

RW&Co (Division de Reitmans) | Montréal

* Analyser les ventes et besoins particuliers des magasins par département afin de déterminer la quantité adéquate de marchandise à leur envoyer
* Faire l’allocation de la marchandise avec le système Oracle Place
* Analyser différents rapports de vente et d’inventaire afin de s’assurer que la marchandise soit distribuée de façon optimale
* Communiquer et traiter efficacement les demandes des acheteurs et assistants
* Distribution des rapports et autres tâches connexes

Directrice de comptes

Janvier 2011| Décembre 2011

Banque Royale du Canada | Rive Sud de Montréal

* Conseiller les clients sur la gestion de leurs liquidités, de leurs dettes, de leurs épargnes et de leurs risques
* Prendre des décisions concernant l’approbation des dossiers de crédit
* Travailler avec des objectifs de vente et de satisfaction de la clientèle
* Assurer la satisfaction des clients tout en développant une relation de confiance
* Obtention du titre de représentante en épargne collective

Commis de bureau/Adjointe administrative

2008| 2011

Frito Lay Canada | Boucherville

* Traitement de la paie hebdomadairement
* Gestion des ressources humaines et du service à la clientèle
* Remplacement de l’adjointe administrative de la Rive Sud de Montréal (période estivale)
* Préparation de documents (suite Office) pour la direction et autres tâches administratives diverses

Commis/Caissière

2005| 2007

Proxim | St-Lambert

* Travail à la caisse et au laboratoire
* Service à la clientèle et vente de produits divers
* Assurer les commandes et suivis de produits
* Placer la marchandise et autres tâches connexes

Conseillère à la vente

2004| 2005

Bentley | Brossard

* Service à la clientèle et travail à la caisse
* Obtention des objectifs de vente pour la boutique
* Assurer la présentation adéquate des produits en magasin

Aptitudes et compétences

* Connaissances avancées en comptabilité, finance, management et service à la clientèle
* Connaissances intermédiaires en mode, design, informatique et art
* Niveau intermédiaire/avancé avec les logiciels de la suite Office
* Bilingue (français et anglais)

Prix et distinctions

* Gagnante du CoStar pour le troisième trimestre de 2012 chez RW&Co (prix remis à l’employé s’étant le plus démarqué lors du trimestre)
* Mention d’excellence de la part du directeur de Frito Lay Canada pour le remplacement de l’adjointe administrative de la zone Québec Sud pour l’été 2010

Centres d’intérêts/Loisirs

* Intérêt marqué pour le design intérieur, la mode, l’art et les voyages
* Propriétaire d’une petite entreprise de tissages faits à la main (Blanc Laine)
* Cours de tricot, tissage, musique, dessin et art

***Références disponibles sur demande***