

Sonia Marquis

Saints-Anges (Québec) G0S 3E0

Courriel : sonia.marquis@outlook.com

- ✓ **Anglais** : intermédiaire
- ✓ **Compétences informatiques** : Word, Excel, PowerPoint, Outlook
- ✓ **Vitesse de frappe** : 45 mots/minute

Formation

Bureautique bilingue

Diplôme d'études collégiales
Collège O'Sullivan de Québec, Québec, 2010

Comptabilité

Diplôme d'études professionnelles
Centre de formation professionnelle Pozer, Saint-Georges, 2004

Compétences professionnelles

Gestion administrative

- ✓ Vérifier la conformité entre les déclarations et les chèques et en effectuer la saisie
- ✓ Ouvrir, démêler et distribuer le courrier
- ✓ Créer et tenir à jour un système de classement
- ✓ Corriger, produire et effectuer la mise en page de divers documents
- ✓ Gérer l'assiduité de tous les employés du département
- ✓ Organiser les réunions de la direction, rédiger les procès-verbaux
- ✓ Saisir les factures dans le logiciel SAGIR

Expériences de travail

Secrétaire-comptable Tandem International, Saint-Joseph-de-Beauce	2017
Agente de bureau Régie du bâtiment du Québec, Québec	2013-2017
Secrétaire de direction Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, Québec	2012-2013
Secrétaire de direction Agence du revenu du Québec, Québec	2010-2012

Compétences personnelles

- ✓ Facilité d'adaptation
- ✓ Rigueur
- ✓ Respect des délais et des procédures
- ✓ Esprit d'équipe
- ✓ Souci du service à la clientèle
- ✓ Sens des responsabilités