**Daniel Sardi**

Montréal (Québec)

Tél. 514-224-7889 (cellulaire)

Tél. 514-323-4413 (domicile)

Courriel: daniel.sardi@yahoo.com

Langues : français, anglais

*Jeune travailleur productif*

Reconnu par ses anciens employeurs pour avoir de bonnes méthodes de travail, il a une volonté de performer dans son travail et travailler efficacement pour atteindre l’objectif visé de l’entreprise. Il est présenté comme une personne dynamique, rigoureux, autonome et prêt à aider ses pairs.

**Compétences**

* Excellent sens de la planification et de l'organisation
* Utiliser et adapter des méthodes et des outils de gestion
* Attitude positive et sens du travail d’équipe
* Analyser et traiter les données du cycle comptable
* Effectuer de la recherche marketing et connaissances en SEM et SEO
* Maitrise du logiciel Sage 50, Access, Taxprep, SPSS, Certification Google Analytics (GA4), Certification Google Ads, et maîtrise de la suite Office de Microsoft (Word, Excel, Outlook, etc.)

**Études**

* Baccalauréat en Administration, concentration Marketing 2022- Présent

École des Sciences de la Gestion à l’Université du Québec à Montréal

* Diplôme de technique en comptabilité et de gestion 2019- 2021

Collège Ahuntsic, Montréal

* Tremplin DEC Cégep Marie-Victorin 2017- 2018
* Diplôme d’études secondaires

École Secondaire Jean-Grou 2012- 2017

**Expériences professionnelles**

**Technicien en administration**

Geo. A. Hall. Inc.  2021 à 2022

* Faire des audits internes ISO 9001 pour l’année 2022 (amélioration continue)
* Effectuer la conciliation des dépôts (Logiciel Action)
* Effectuer la facturation des clients
* Faire le calcul du temps de paie des chauffeurs (Logiciel TimeEntry et GeoTab)
* Effectuer les déductions à la source de la paie des salaires
* Effectuer le prix de revient d’un client

**Secrétaire, bureau de vote par anticipation**  2021

Élections Montréal

* Compléter l’identification de tous les formulaires et de toutes les enveloppes.
* Faire une conciliation périodique afin d’assurer de l’exactitude des informations compilées
* Appliquer les consignes de fermeture afin de classer adéquatement les formulaires, les enveloppes, les urnes
* Aider au décompte des votes

**Journalier de production – emploi saisonnier**

Aluminart Architectural 2021

* Assembler plusieurs modèles de fenêtres et manipuler les thermos
* Utiliser des outils pour viser, brocher, mettre du ruban adhésif et mettre du silicone
* Couper le bois à la bonne mesure

**Manutention – emploi saisonnier**

Meubles Concordia 2019

* Assembler plusieurs modèles de meubles
* Utiliser des outils à main et pneumatiques pour clouer, visser, brocher ou percer
* Transporter des planches et nettoyer les pièces ou les meubles

**Journalier – emploi saisonnier**

Geo. A. Hall. Inc. 2018

* Entretenir
* Peinturer
* Laver des camions
* Nettoyer des pièces d’équipement et les ranger
* Jeter des métaux, du bois et du plastique dans le conteneur approprié