

# **SUZY LUSSIER, TRAVAILLEUR AUTONOME**

LANGUE PARLÉE ET ÉCRITE : FRANÇAIS

LANGUE PARLÉE : ANGLAIS INTERMÉDIAIRE

## **CHAMPS DE COMPÉTENCES**

**Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les opérations (ou départements) de différentes PME (divers domaines d'activités).**

### **PLANIFIER**

- ❑ Élaborer des plans d'affaires et de relève;
- ❑ Identifier les besoins en ressources humaines, financières (budgets) et matérielles;
- ❑ Élaborer les politiques internes;
- ❑ Établir des organigrammes et des descriptions de tâches;
- ❑ Évaluer divers scénarios à long terme (agrandissement, vente et acquisition);
- ❑ Planifier, organiser et superviser les décomptes d'inventaire annuels.

### **ORGANISER**

- ❑ Recruter et sélectionner le personnel (différents niveaux – différents pays-agences);
- ❑ Établir les horaires de travail;
- ❑ Négocier les ententes de financement avec les institutions financières;
- ❑ Élaborer des standards de qualité pour le service à la clientèle;
- ❑ Participer à la négociation et à la signature de conventions collectives (FTQ et CSN).

### **DIRIGER**

- ❑ Superviser les cadres intermédiaires et le personnel de soutien;
- ❑ Préparer et animer les réunions du personnel et des actionnaires;
- ❑ Implanter et coordonner le comité de santé et sécurité au travail (mutuelle de prévention).

### **CONTRÔLER**

- ❑ Assurer le maintien des politiques internes et le respect des conventions collectives;
- ❑ Analyser mensuellement les états financiers et préparation de prévisionnels;
- ❑ Assurer l'application des lois, des politiques comptables et du contrôle interne.

### **ÉVALUER**

- ❑ Analyser le tableau de bord de l'entreprise à l'aide de plusieurs ratios indicateurs;
- ❑ Procéder à l'appréciation de la performance du personnel.

## HISTORIQUE PROFESSIONNEL

- 2016 – **CONSULTANTE (TRAVAILLEUR AUTONOME)**
- ✓ **COOP UQAM**, (2023) ACCOMPAGNEMENT AU REDRESSEMENT DE LA COOP
  - ✓ **COLLECTO**, (2022) SERVICES REGROUPÉS EN ÉDUCATION  
COORDONNATRICE DES FINANCES, CÉGEP DE SAINT-JÉRÔME
  - ✓ **COOPSCO SAINT-HYACINTHE** – (AUTOMNE 2021) ASSISTANTE À LA DG
  - ✓ **COLLECTO**, SERVICES REGROUPÉS EN ÉDUCATION (2019 À 2021)  
DIRECTRICE MAGASIN SCOLAIRE, CÉGEP DU VIEUX MONTRÉAL
  - ✓ **AU CARROSSIER**, (2018) RECRUTEMENT INTERNATIONAL
  - ✓ **GROUPE DION**, (2018) ASSISTANCE À LA PRÉPARATION DE FINANCEMENT ET RECRUTEMENT (CADRE SUPÉRIEUR)
  - ✓ **ACCÈS INDUSTRIEL MINIER**, (2017) PAIE (REMPLACEMENT MALADIE-140 EMPLOYÉS), FINANCE ET COMITÉ DE RELÈVE
  - ✓ **ÉQUIPEMENTS TNO INC.**, (2017) RESTRUCTURATION INTERNE (RH) ET CONSEIL EN GESTION
  - ✓ **GÉLIKO INC.**, (2017) RESTRUCTURATION INTERNE (RH)
  - ✓ **REMBOURRAGES EXPERTS AMOBI (REA)**, (2016 À 2018)  
RESTRUCTURATION INTERNE (RH), RECRUTEMENT INTERNATIONAL, SST, ÉQUITÉ SALARIALE, MARKETING (PUBLICITÉ ET SITE WEB), CONSEIL EN GESTION
- AUT-2015 **ENSEIGNANTE AU CÉGEP DE L'ABITIBI-TÉMISCAMINGUE**  
TECHNIQUES DE COMPTABILITÉ ET DE GESTION  
COMPTABILITÉ INFORMATISÉE (ACOMBA ET SAGE)  
GESTION DES APPROVISIONNEMENTS ET DES STOCKS
- 2014-2015 **DIRECTRICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES ET HUMAINES**  
INTER CLÔTURES ABITEM, ENTREPRISE DE VENTE ET D'INSTALLATION DE CLÔTURES INDUSTRIELLES, COMMERCIALES ET RÉSIDENTIELLES.
- 2013-2014 **COMPTABLE** (remplacement maladie)  
RESSOURCES PERSHIMCO INC., ENTREPRISE D'EXPLORATION MINIÈRE.
- 2005 à 2012 **DIRECTRICE GÉNÉRALE ET ACTIONNAIRE**  
ÉDIFICE LE BEL ÂGE, RÉSIDENCE POUR AÎNÉS AUTONOMES (51 UNITÉS ET 17 EMPLOYÉS).
- 2002 à 2005 **DIRECTRICE FINANCIÈRE ET DES RESSOURCES HUMAINES**  
AUTOBUS MAHEUX, TRANSPORT DE PERSONNES (SCOLAIRE, MUNICIPALE ET RÉGIONAL)
- Hiver 2002 **CHARGÉE DE COURS** – UNIVERSITÉ DU QUÉBEC EN ABITIBI-TÉMISCAMINGUE  
PROGRAMME DE BACCALaurÉAT EN SCIENCES DE LA GESTION  
STRATÉGIE DE L'ORGANISATION (ADM5102)
- 1994 à 2001 **DIRECTRICE GÉNÉRALE ET ACTIONNAIRE**  
MATÉRIAUX HÉLUMAT INC. (RONA L'EXPRESS MATÉRIAUX)  
QUINCAILLERIE ET MATÉRIAUX DE CONSTRUCTION  
(6M\$ VENTES- 1M\$ INVENTAIRE – 30 EMPLOYÉS)
- 1992 à 1994 **AUDITEUR** (stagiaire CA)      KPMG

## **CONNAISSANCES INFORMATIQUES**

Windows, Suite Office (Word, Excel, Power Point)

Logiciels comptables : Sage 50, Acomba (incluant gestionnaire des états financiers), L-Boss, Clara, Gestion campus et Quickbooks (connaissance de base).

Systèmes de paie : Nethris et Employeur D (Desjardins)

Réseaux sociaux (Facebook et LinkedIn)

## **FORMATIONS ET PERFECTIONNEMENTS**

1994-2011 **MEMBRE DE L'ORDRE DES COMPTABLES AGRÉÉS (CA DE OCAQ)**

Démission de l'Ordre en mars 2011 (Raison : pré-retraite)

1991 **EXAMEN UNIFORME DE L'ORDRE DES COMPTABLES AGRÉÉS DU QUÉBEC**

1988-1991 **BACHELIÈRE EN ADMINISTRATION DES AFFAIRES (B.A.A.) ;**

**PROGRAMME DE BACCALAURÉAT EN SCIENCES COMPTABLES**

Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue

1994 à ce jour **FORMATIONS CONTINUES :**

La gestion des réseaux sociaux;

Portrait des étapes d'un transfert d'entreprise;

Les affaires financières des cégeps; modèle FABRES;

Conférence Les Affaires : Transfert d'entreprise 5<sup>e</sup> édition;

Utilisation et optimisation des rapports CTRL;

Le coût de revient : Un incontournable pour la rentabilité de l'entreprise;

Stratégies de financement et plan d'affaire;

Analyse, financement et réalisation d'acquisition;

CA contrôleur, rôles et attentes des organisations;

Gestion de la trésorerie dans les PME;

Être un leader stratégique;

Coaching et leadership;

La force de la résilience...Maître à bord;

Comment combler vos besoins en recrutement : la main d'œuvre étrangère;

Gestion des conflits au travail: comprendre et agir;

Gestion des employés difficiles;

Gestion prévisionnelle des RH;

Les différences générationnelles;

Gestion du temps;

Comment animer et bien gérer des réunions;

Présentations dynamiques et interactives;

Assistance aux personnes âgées (80 heures);

Anglais des affaires.