

# Yanis Djenadi

Montréal, QC

[yanis26x@gmail.com](mailto:yanis26x@gmail.com)

*Numéro de téléphone non affiché dans la version publique du CV.*

## PROFIL

Étudiant motivé et responsable, à la recherche d'un emploi étudiant. Mon expérience en usine ainsi qu'en administration m'a permis de développer un bon sens de l'organisation, une grande capacité d'adaptation et un excellent esprit d'équipe. Sérieux et ponctuel, j'apprends rapidement et je m'intègre facilement dans un environnement de travail.

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

### **Commis de bureau : Les Entrepreneurs Bucaro Inc. – Montréal, QC**

*Juin 2023 – Août 2023 | Juin 2024 – Août 2024 | Juin 2025 – Août 2025*

- Soutien administratif pour les activités quotidiennes de l'entreprise.
- Classement et organisation de documents et dossiers.
- Saisie et mise à jour de données dans les systèmes informatiques.
- Collaboration avec les membres de l'équipe pour assurer le suivi des tâches.
- Assistance aux employés dans diverses tâches administratives.
- Contribution au bon fonctionnement du bureau grâce à une organisation efficace.

### **Manutentionnaire : Thermetco Inc. – Châteauguay, QC**

*Juin 2021 – Août 2021*

- Emballage de pièces industrielles selon les normes de qualité de l'entreprise.
- Maintien d'un environnement de travail sécuritaire et organisé.
- Collaboration avec l'équipe de production afin de respecter les délais.
- Participation aux opérations de manutention et de préparation des commandes.

## FORMATION

### **Diplôme d'études secondaires (DES)**

Secondaire Anjou – Montréal, QC | 2022

### **DEC – Techniques de l'informatique**

Cégep Marie-Victorin – Montréal, QC | 2022 – Présent (fin prévue - été 2026)

## **Baccalauréat en génie logiciel (*prévu*)**

École de technologie supérieure— Montréal, QC

Début : Automne 2026

---

### **COMPÉTENCES**

- Travail d'équipe et collaboration
  - Sens de l'organisation
  - Adaptabilité et apprentissage rapide
  - Communication claire
  - Gestion et classement
  - Saisie de données et attention aux détails
  - Gestion du temps et respect des délais
  - Utilisation des outils informatiques de base (Word, Excel)
- 

### **LANGUES**

- Français – langue maternelle
- Anglais – niveau avancé