**YANOUK BÉLAND ST-AMOUR**

1196, rue des Laurentides

Gatineau (Québec)

(819) 930-1337 (819) 617-1130

yanoukbelandstamour@gmail.com

Langues parlées et écrites : français et anglais (fonctionnel)

# FORMATION

2014 Attestation, Loi sur l’évacuation des

 eaux usées des résidences isolées,

 Q2, r22.

2010-2013 Étude en technologie d’architecture,

 La Cité collégiale

 Ottawa (Ontario)

1988-1993 Polyvalente Hormisdas-Gamelin

Gatineau (Québec)

 1980-1992 Diplôme d’études secondaires (D.E.S)

# COMPÉTENCES INFORMATIQUES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Word
 | * Windows
 | * Logiciel PG Solution
 |
| * Excel
* AutoCAD
 | * Internet
* Revit
 | * Impression
* Power Point
 |
|  |  |  |

# COMPÉTENCES EN TECHNOLOGIE D’ARCHITECTURE

|  |  |
| --- | --- |
| * Dessin assisté par ordinateur
 | * Relevé de terrain
 |
| * Estimation de bâtiment
* Préparation de devis
 | * Analyse de plan et devis
* Détail technique du bâtiment
 |
| * Gestion de projet

**APTITUDE*** Sens de l’initiative
* Facilité d’adaptation
* Sens de l’observation
* Leadership
* Autonome
* Capacité à travailler en équipe et seul.
* Capacité à travailler avec la clientèle
 | * Conception de bâtiment durable
* Sens des responsabilités
* Capacité à respecter les délais
* Fiable
 |

#

#  EXPÉRIENCE

Inspecteur en bâtiment et
environnement Municipalité de L’Ange-Gardien

Juin à septembre - 2014

Tâches :

* Informer les citoyens concernant les règlements d’urbanisme.
* Patrouiller le territoire pour assurer le maintien des règlements d’urbanisme.
* Analyse les demandes de permis de construction et d’environnement pour assurer leurs conformités concernant les règlements d’urbanisme et autres règlements applicable au projet.
* Répondre aux plaintes des citoyens et poursuivre le suivi si nécessaire.
* Assurer une bonne gestion des dossiers qui lui sont attribué.
* Exécuter toute autre tâche en lien avec son poste.

Inspecteur en bâtiment Municipalité de Val-des-Monts

 Juillet 2013 - Mai 2014

Tâches :

* Informer les citoyens concernant les règlements d’urbanisme.
* Patrouiller le territoire pour assurer le maintien des règlements d’urbanisme.
* Analyse les demandes de permis pour assurer leurs conformités concernant les règlements d’urbanisme et autres règlements applicable au projet.
* Répondre aux plaintes des citoyens et poursuivre le suivi si nécessaire.
* Assurer une bonne gestion des dossiers qui lui sont attribué.
* Exécuter toute autre tâche en lien avec son poste.

Famille d’accueil Centre jeunesse de l’Outaouais

2007-2010

Tâches :

* Accueillir les enfants dans un environnement familial
* Combler leurs besoins de base et affectif
* Être disponible en tout temps pour eux

Journalier Comptoir 2000

2001-2009

Tâches :

* Fabriquer, réparer, installer et mesurer des comptoirs de stratifié
* Superviser une équipe de travail
* Vérifier la qualité du produit
* Garantir du respect des échéanciers de fabrication
* S’assurer du maintien de l’inventaire
* Responsable de la réception des matériaux
* Travailler avec la clientèle

# BÉNÉVOLAT

1995 Opération Nez Rouge

 Hull (Québec)

Tâches : Accompagnement des personnes à leur domicile

# LOISIRS

Marche, lecture, activité en pleine air et cinéma

**RÉFÉRENCES**

Fournies sur demande permis de conduire valide