**ISABELLE MANAGEMENT**

 Montréal, Québec • H1R 2Z5 • isabelle.management@hec.ca

 514-123-4567 • www.linkedin.com/in/isabelle-management/

**Profil**

 **Management • Gestion de projets**

Gestionnaire bilingue et entrepreneure possédant 4 années d’expérience dans le domaine pharmaceutique et 10 années d’expérience en gouvernance d’OBNL. Forte capacité d’initiative, de communication et de leadership. Grand intérêt pour le secteur pharmaceutique et la santé publique. Disponible pour affectation au Québec ou à l’étranger.

**Formation**

**Maîtrise en administration des affaires (MBA**) – HEC Montréal Mai 20XX

* Vice-présidente, Vie étudiante – AEMBA, gestion d’un budget de 30 000 $
* Compétition de cas MBA Games, Ottawa – Équipe diversité et inclusion

**M. Sc. - Pharmacoéconomie** – Université de Montréal 20XX

**B. Sc. - Microbiologie et Immunologie** – McGill University 20XX

**Expérience**

**SUPERPHARM, Montréal** 20XX – 20XX

**Spécialiste en pharmacoéconomie**

*Entreprise de consultation en sciences pharmaceutiques spécialisée en pharmacoéconomie et en recherche évaluative en santé*

Structurer des bases de données et analyser des données cliniques. Gérer des études cliniques en milieu de pratique réelle et épidémiologique. Présenter les résultats des recherches lors de congrès internationaux.

* Conçoit et met en œuvre un système intégré de gestion des données d’études cliniques qui a contribué à plus que doubler l’efficacité de la collecte des données
* Évalue les fournisseurs potentiels, analyse les besoins opérationnels et participe à l’implantation d’un système de téléphonie et de télécommunication qui a réduit de 50 % le temps d’attente des clients
* Développe des procédures opératoires pour réduire de plus de 60 % la quantité d’inexactitudes
* Forme les nouveaux spécialistes et les stagiaires

**EXTRA PHARMA, Montréal**

**Spécialiste contrôle de la qualité (recrutement)** 20XX – 20XX

*Entreprise de recherche contractuelle spécialisée dans les essais cliniques*

Gérer et contrôler la mise en œuvre de diverses études et projets en respectant les délais. Colliger la totalité des documents nécessaires au démarrage de l’étude clinique. Assurer la communication entre les divers départements.

* Améliore la cohésion au sein des équipes en organisant des événements sociaux
* Sélectionne rigoureusement les participants aux essais cliniques en respectant 100 % des délais

**MUSIQUE POUR TOUS, Montréal** Depuis 20XX

**Fondatrice et musicienne**

*Ensemble à cordes qui effectue de la musique d’ambiance lors d’événements de tous genres*

Créer l’entreprise et coordonner les répétitions et les prestations. Établir le contact avec les clients et s’assurer de leur satisfaction. Gérer la comptabilité, les ventes et la commercialisation des services.

* Augmente de 180 % le nombre de clients et de 35 % les renouvellements du répertoire musical en un an
* Recrute une équipe de 7 musiciens, négocie les salaires et les contrats

**Leadership**

* Présidente du conseil d’administration - Club de course HEC Montréal : Incorporation de l’organisation et recrutement de 45 membres lors de la première année, 20XX
* Administratrice du conseil d’administration et musicienne - Orchestre Symphonique Cité, 20XX – 20XX