

Sabine Kébreau, ing., M.Sc.A.

INGÉNIEURE

COORDONNATRICE DE PROJETS / RECHERCHE ET STAGES /CONSULTANTE TI

450 625-8052

kebreau.sabine@videotron.ca

Mes expériences professionnelles m'ont permis de concevoir l'encadrement des activités de laboratoires de recherche en intégrant les outils d'aide pour la gestion automatique des opérations tels que : gestion d'infrastructure réseau (parc informatique), gestion de la clientèle (chercheurs, étudiants, professeurs, partenaires), gestion de projets Telecom/TI/DD (Technologie d'information et développement durable), gestion des inventaires, gestion du budget octroyé, gestion du personnel non-enseignant, préparation des rapports. Ces expériences professionnelles m'ont aussi permis de développer des compétences telles que la capacité d'adaptation, la résolution de problèmes en situation de conflits et l'analyse des besoins. Reconnue pour mon esprit de synthèse, mes aptitudes relationnelles et ma facilité de communication, je suis habituée à travailler en équipe et j'ai pu développer une grande flexibilité. La nature même de mon travail implique des mandats diversifiés qui exigent une grande polyvalence de compétences.

COMPÉTENCES ET EXPERTISE

- ⇒ Gestion de projets, responsable des systèmes et de l'administration
- ⇒ Gestion des activités et opérations des laboratoires de recherche
- ⇒ Analyse des besoins / Suivi financier des subventions
- ⇒ Gestion de laboratoire de recherche / membres, budget, équipements et ressources
- ⇒ Gestion du personnel non-enseignant
- ⇒ Préparation des rapports
- ⇒ Organisation et direction des activités de rayonnement

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE / SYNCHROMEDIA/ CHAIRE du Canada – Taille (40 membres) 2013 –2016

Ingénieure - Coordonnatrice

- Gérer et administrer le laboratoire de SYNCHROMEDIA
- Gérer les budgets octroyés
- Coordonner projets et équipes de laboratoire
- Analyser les besoins et gérer : ressources matérielles, informatiques, financières
- Assurer liaison avec services informatiques, académiques et administratifs
- Préparer demandes de subvention
- Préparer des demandes d'accréditation
- Sélectionner, encadrer et évaluer les stagiaires
- Assurer la formation du personnel
- Réaliser les études préliminaires
- Rédiger les spécifications techniques
- Rédiger des rapports d'avancement des travaux

ÉCOLE POLYTECHNIQUE DE MONTRÉAL /LARIM/ CHAIRE CRSNG-ERICSSON - Taille (60 membres) 2003 –2013

Ingénieure - Coordonnatrice

- Gérer et administrer le laboratoire LARIM
- Gérer les budgets octroyés
- Coordonner projets et équipes de laboratoire
- Analyser les besoins et gérer : ressources matérielles, informatiques, financières
- Assurer liaison avec services informatiques, académiques et administratifs
- Préparer demandes de subvention
- Préparer des demandes d'accréditation
- Sélectionner, encadrer et évaluer les stagiaires
- Assurer la formation du personnel
- Réaliser les études préliminaires
- Rédiger les spécifications techniques
- Rédiger des rapports d'avancement des travaux
- Représenter le laboratoire auprès des
- Organiser et diriger les événements

 partenaires industriels

scientifiques : conférences, colloques, ateliers et congrès.

ÉCOLE POLYTECHNIQUE DE MONTRÉAL / LARIM - Taille (60 membres)**2000 –2003****Ingénieure - Associée de recherche**

- Fournir un support scientifique et technologique aux professeurs et aux chercheurs.
- Sélectionner, encadrer et évaluer les stagiaires.
- Élaborer les phases d'un programme de recherche, en collaboration avec les professeurs et les chercheurs.
- Diriger, sur le plan technique, les travaux d'autres associés de recherche, d'auxiliaires de recherche, de techniciens ou autres employés.
- Enseigner le cours INF6401 / Maîtrise professionnelle en réseautique.
- Organiser et diriger des événements scientifiques tels que colloques et congrès.

MINISTÈRE DES TRANSPORTS DU QUÉBEC**1999 - 2000****Ingénieure - Responsable des systèmes et de l'administration**

- Développer, gérer, coordonner, administrer
- Site internet, parc informatique, ressources matérielles, suivi budgétaire

LOGICIELS

 Word, Powerpoint, Excel, Access, Visio, Ms Project, Outlook web App, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Utilitaires Google, Doodle, Soorvey, web collaboration et videoconference: VIA, skype
FORMATION**Maîtrise en informatique**

Université du Québec / UQAM 1999

*Concentration: génie logiciel***B. ing. Électrique**

École Polytechnique de Montréal 1988

*Concentration: électronique et communications***FORMATION CONTINUE*****Les journées de l'ordre ...Les technologies vertes et les énergies renouvelables, un monde de possibilité***

Ordre des ingénieurs du Québec Laval 2015

Le professionnalisme

Cours exigé par l'Ordre des ingénieurs du Québec Laval 2013

L'ingénierie du XXI siècle sera éthique ou ne sera pas

Carrefour de Perfectionnement

École Polytechnique de Montréal 2013**ASSOCIATION PROFESSIONNELLE**

 Membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec / OIQ