

# Dominique Lapierre

**Adresse :** 58, chemin de  
l'Aéroport,  
Havre-aux-  
Maisons,  
G4T 5K9

**Courriel :** dominiquelapierre@outlook.com

**Téléphone :** (418) 937-4052

## Formation scolaire

**Baccalauréat en administration des affaires – profil marketing** 2016

Université du Québec à Trois-Rivières

**Diplôme d'études collégiales en gestion de commerce – formule DEC-Bac** 2015

Cégep de Trois-Rivières

## Expérience de travail

**Coordonnatrice des groupes et événements  
Hôtels Accents**

**Mai 2018 | Aujourd'hui**

- ∴ Gestion de personnel – guides et bagagistes
- ∴ Coordination et planification des itinéraires pour les groupes autobus
- ∴ Organisation et coordination des congrès d'affaires
- ∴ Organisation et coordination des événements
- ∴ Participation à différents salons promotionnels
- ∴ Toutes autres tâches connexes

**Chargée de projets en communication & marketing – Remplacement d'un congé de maternité**

**Mai 2017 | Mai 2018**

**CTMA**

- ∴ Assurer les relations de presse et autres activités de relations publiques
- ∴ Conception d'outils de communications divers
- ∴ Gestion des différents sites web de CTMA

- ∴ Conception de divers documents publicitaires, promotionnels et corporatifs (écrits et vidéos)
- ∴ Suivi du service à la clientèle
- ∴ Participation à différents salons promotionnels

**Adjointe aux communications et marketing – Remplacement d'un congé de maternité**  
**Association touristique des Îles de la Madeleine**  
**Août 2016 | Avril 2017**

- ∴ Gestion des principaux médias sociaux
- ∴ Conception des infolettres
- ∴ Conception des info-membres
- ∴ Organisation d'événements
- ∴ Collaboration avec l'agente aux communications et marketing

## Quelques réalisations professionnelles

- ∴ Coordination et planification de 2 mariages qui ont eu lieu au Château Madelinot durant les étés 2018 et 2019.
- ∴ Participation au congrès CSAQ en juin 2018.
- ∴ Coordination du congrès de Nergica se déroulant au Château Madelinot en septembre 2018 avec le soutien de l'équipe de direction.
- ∴ Planification et coordination de la saison des blanchons 2018 avec l'aide de toute l'équipe des Hôtels Accents.
- ∴ Organisation et planification du congrès international ISCEV 2020.  
*\*Le congrès devait se dérouler en septembre 2020 mais les conditions actuelles ont forcé l'annulation de cet événement.*

## Principales connaissances particulières

- ∴ Cyberimpact
- ∴ Suite office
- ∴ Joomla

## Aptitudes professionnelles

- ∴ Souci du détail
- ∴ Souci et respect des échéanciers
- ∴ Rigueur dans les tâches à accomplir