

Emma Molaison- Bourque

Conseillère en ressources
humaines agréées

CARACTÉRISTIQUES PERSONNELLES

- Perfectionniste
- Organisée
- Bonne communication
- Bonne connaissance de la suite
Office

LANGUES PARLÉES ET ÉCRITES

- Français
- Anglais

438 ch.Boisville-Ouest
L'Étang-du-Nord, G4T 3J3

emmambourque@gmail.com
(418) 937-0513

FORMATION SCOLAIRE

Janvier 2023- Mai 2024
Université de Sherbrooke
Sherbrooke, secteur Performa
*Microprogramme de 2e de formation initiale en
enseignement au collégial*

Août 2021 – En cours
Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue
Abitibi-Témiscamingue
Certificat en santé et sécurité au travail

Septembre 2017 – Avril 2020
Université du Québec à Trois-Rivières
Trois-Rivières
*Baccalauréat en administration des affaires,
concentration ressource humaine*

Août 2015 – Avril 2021
Cégep de la Gaspésie et des Îles
Campus des Îles
Technique de comptabilité et de gestion

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Juillet 2023 – présentement
Coop IGA L'Unité
Conseillère en gestion des ressources humaines

■ Processus de dotation complet, assure les dossiers CNESST, soutien aux gestionnaires en matière d'interprétation de la convention collective, accompagne et guide les gestionnaires dans la mise en œuvre du processus de gestion du rendement, incluant les mesures disciplinaires, joue un rôle-conseil auprès de la direction, des gérants de département et de l'ensemble des employés, négocie, gère et administre la convention collective ainsi que les dossiers de griefs, conseille les gestionnaires en matière de relations avec le personnel et contribue à la résolution de situations complexes.

Septembre 2022 – Juillet 2023
SADC de la Baie-des-Chaleurs
Conseillère aux entreprises

■ Offrir de l'assistance de première ligne à la clientèle. Conseiller les promoteurs et les orienter vers les ressources appropriées. Planifier et réaliser les suivis requis aux entreprises bénéficiant des services d'aide financière et présentant des besoins spécifiques d'accompagnement. Effectuer différents mandats selon les besoins de l'équipe. Effectuer toutes autres tâches connexes afin d'apporter un support à l'équipe de la SADC.

Novembre 2021 – Mai 2022
Municipalité des Îles de la Madeleine.
Conseillère en santé et sécurité et ressources humaines

■ Agit comme personne-ressource auprès des gestionnaires et du personnel de la Municipalité en matière de santé et sécurité, responsable de la politique de santé et sécurité du travail, coordonne le comité paritaire en santé et sécurité, processus de dotation complet, suivi avec la mutuelle de prévention, soutien aux gestionnaires en matière d'interprétation de la convention collective, assurer la réalisation du plan de formation, superviser les tâches du préventiviste syndical, responsable du dossier COVID-19.

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES (SUITE)

Mars 2021 – Novembre 2021

Les Fruits de mer Madeleine Inc.

Agente de gestion des ressources humaines

- Application des politiques, procédures, formulaires et outils RH. Accompagner les contremaîtres dans l'application des documents. Recrutement du personnel, incluant la main-d'œuvre mexicaine. Constituer les dossiers des employés à l'aide des nouveaux outils.

Avril 2020 – mars 2021

Association touristique des Îles de la Madeleine

Adjointe administrative

- Effectuer la tenue de livres de l'entreprise. Aider à la gestion des ressources humaines. Toutes tâches connexes.

Septembre 2018 – décembre 2018

Université du Québec à Trois-Rivières

Assistante d'enseignement au 1er cycle

- Mentorat auprès de 1er cycle du baccalauréat en administration des affaires pour les cours « Gestion des opérations » et « Comptabilité de base pour gestionnaire ».