

Nebesna Tremblay
Courriel : nebcreation@gmail.com
(514) 476-1205

Madame / Monsieur,

Suite à l'appel de candidature pour le poste d'assistante à la coordination, je vous propose mes services et mon expérience. Je suis intéressée à travailler pour la corporation de développement portuaire de l'anse et je suis disponible en tout temps.

J'ai un vaste parcours dans le domaine de la gestion, la communication, ainsi que le service à la clientèle. Mes nombreuses années d'expérience dans ces domaines m'ont permise de toucher à différents secteurs du métier comme la supervision d'équipe, la planification des horaires ainsi que la relation avec la clientèle.

Je possède une grande motivation à travailler au sein de votre équipe. Je suis une personne très autonome, polyvalente et organisée. J'apprends très rapidement et je peux exécuter plusieurs tâches en même temps. Je serai aux Îles-de-la-Madeleine vers la fin du mois de mai et j'y resterai jusqu'à la fin du mois de septembre. J'ai mon logement et ma voiture.

Vous trouverez, annexé ci-joint, mon curriculum vitae.

Au plaisir de vous rencontrer,

Nebesna Tremblay

Études

| Diplôme | Établissement | Années |
|---------------------------------|--------------------------------|-------------|
| Design d'intérieur | Institut de Design d'intérieur | 2020-2021 |
| AEC Vente-Conseil | SAJE Montréal | 2014-2015 |
| AEC Lancement d'entreprise | SAJE Montréal | 2014 |
| Certificat en langue espagnol | UQAM | 2007-2008 |
| Collégiales – Sciences humaines | Collège de Sherbrooke | 2002 à 2004 |
| Secondaires | Collège Mont-Sacré-Cœur | 1997 à 2002 |

Expérience professionnelle

| Emploi | Tâches | Années |
|---|--|----------------------------|
| Casino Loto-Québec | Service Accueil des clients | 2018 à mars 2019 |
| Co-propriétaire <i>Entreprise en santé et mieux-être</i> | Créer les pamphlets publicitaires Actualiser le site web Rencontrer les clients Préparer les rencontres avec associés | 2012 à 2017 |
| TOHU <i>Cité des arts et du cirque, Montréal</i> | Superviser les équipes de travail Gérer les événements Création des horaires | Septembre 2015 à Août 2016 |
| Éducateurs <i>Avenue Brewster, Montréal</i> | Directrice touristique à New-York Encadrement de groupes scolaires | 2011 |

Atouts

Connaissance du système informatique et rapidité à dactylographier

Connaissance des réseaux sociaux

Connaissance des logiciels Photoshop, Microsoft Word, Adobe, Excel

Langues parlées : français, anglais et espagnol

Veuillez noter que des références sont disponibles sur demande.