

Nebesna Tremblay  
Courriel : [nebcreation@gmail.com](mailto: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**

---

<u>Diplôme</u>	<u>Établissement</u>	<u>Années</u>
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**

---

<u>Emploi</u>	<u>Tâches</u>	<u>Années</u>
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
Éducatours <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.*