

PASCALE VIGNEAU

Courriel : pasclevigneau@gmail.com
Téléphone : 1-418-937-1945
Localisation: Îles de la Madeleine | Québec

RÉSUMÉ PROFESSIONNEL

Professionnelle du soutien administratif, des services financiers et de la gestion comptable, avec plus de 15 ans d'expérience dans des environnements administratifs, financiers, commerciaux et réglementés. Habitée à traiter des renseignements et des montants avec exactitude, à assurer le suivi de dossiers, à respecter des procédures et à travailler de façon autonome. Expérience complémentaire en production bénévole de déclarations de revenus des particuliers. Reconnue pour sa rigueur, son organisation, sa discrétion, sa polyvalence et son calme.

COMPÉTENCES CLÉS

Traitement de documents, données et renseignements confidentiels; vérification de l'exactitude	Soutien administratif, communications écrites, courriel, saisie d'information et coordination	Services financiers : accompagnement des clients, explication d'information financière et respect des exigences réglementaires
Suivi de dossiers, échéanciers, priorités et demandes; classement et tenue de dossiers	Autonomie, discrétion, organisation, rigueur, diplomatie et capacité à gérer plusieurs priorités	Microsoft Word, Excel et Outlook; outils Google et systèmes de gestion de la clientèle

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

**Janv. 2026 –
aujourd'hui**

COORDONNATRICE PRINCIPALE | Solutions Grenadine | 100 % à distance

- Répondre aux demandes et coordonner les services aux entreprises.
- Assurer le suivi des dossiers, des priorités et des échéanciers et faciliter la circulation de l'information.
- Rédiger et transmettre des communications claires et structurer les suivis administratifs.
- Travailler de façon autonome dans un environnement où la rigueur documentaire et l'organisation sont essentielles.

**Nov. 2025 –
janv. 2026**

GÉRANTE DE BOUTIQUE | La Vie en Rose | Îles-de-la-Madeleine

- Superviser les opérations quotidiennes et soutenir l'équipe.
- Planifier les priorités, répartir les tâches et veiller au bon fonctionnement du point de vente.
- Accueillir la clientèle et intervenir avec tact dans les situations délicates.

Depuis 2023

CONSEILLÈRE EN SÉCURITÉ FINANCIÈRE – TRAVAILLEUSE AUTONOME | Combined Assurances | Québec et Nouveau-Brunswick

- Accueillir les clients, analyser leurs besoins et expliquer clairement l'information financière et administrative.
- Gérer les rendez-vous, priorités, documents et suivis de façon autonome.

- Maintenir des dossiers conformes aux exigences réglementaires et accompagner les clients dans leurs réclamations.

2022 – 2023

ASSISTANTE GÉRANTE & RESPONSABLE DES PRIX | Jean Coutu | Cap-aux-Meules

- Assurer le service à la clientèle de première ligne et soutenir les opérations quotidiennes.
- Gérer les stocks et le système de prix, effectuer les mises à jour et appliquer les politiques en vigueur.

PARCOURS COMPLÉMENTAIRE

Été 2022

GESTIONNAIRE COMPTABLE - contrat | Résidence Persévérance | Cap-aux-Meules
Assurer le soutien comptable et administratif dans le cadre d'un mandat temporaire.

2018 – 2022

RÉPARTITRICE | Irving Energy | Cap-aux-Meules
Recevoir les demandes, établir les priorités et coordonner les interventions dans un environnement exigeant.

2015 – 2018

AUDIOPÉDAGOGUE ET AGENTE ADMINISTRATIVE | Beltrami et Groupe Forget | Cap-aux-Meules
Accueillir la clientèle et conjuguer accompagnement, suivi de dossiers et responsabilités administratives.

2013 – 2015

REPRÉSENTANTE AU SERVICE À LA CLIENTÈLE | Banque Nationale | Cap-aux-Meules
Accueillir et renseigner la clientèle sur les produits et services dans le respect des politiques et procédures.

2011 – 2012

AGENTE ET COMMIS DE BUREAU | MAPAQ et Service routier Léon Lapierre | Cap-aux-Meules
Saisir les données aux dossiers, traiter les insatisfactions et acheminer les plaintes officielles au service concerné.

FORMATION ET QUALIFICATIONS

- Études en entrepreneuriat et gestion de PME - Université Laval
- AEC en soutien administratif - Cégep de la Gaspésie et des Îles | 2013
- AEC en bureautique et affaires électroniques - Groupe Collégia | 2010
- Permis en assurance de personnes - Autorité des marchés financiers (actif)
- Permis de conduire valide - mobilité sur l'ensemble du territoire des Îles-de-la-Madeleine

ENGAGEMENT COMMUNAUTAIRE

Bénévole - production de déclarations de revenus des particuliers | Centre d'action bénévole des Îles | 2022 - 2026

LANGUES

Français : maîtrise professionnelle | **Anglais** : fonctionnel