

Saint-Georges, le 12 décembre 2017

Objet : Candidature en ressources humaines et/ou communication

Madame,
Monsieur,

Par la présente, je désire poser ma candidature pour un poste en ressources humaines et/ou communication au sein de votre organisme. À cet effet, je joins mon curriculum vitae.

Vous constaterez à la lecture de mon curriculum vitae que je détiens un baccalauréat en communication publique, profil relations publiques. J'ai touché également au journalisme, à la publicité, au marketing ainsi qu'à la psychologie et aux ressources humaines au cours de mon BAC. En outre, j'ai été pendant 6 ans à l'emploi de la Rôtisserie St-Hubert en tant que gestionnaire de cuisine. Mon principal rôle était d'être chargée des communications internes et des ressources humaines. J'étais responsable des formations biannuelles pour les employés de la cuisine.

Je suis maintenant agente de communication et des ressources humaines chez Tandem international et, depuis peu, participante au programme de Team Air, le volet anglophone de Tandem. Je collabore à tout ce qui a trait à l'aspect communicationnel et marketing. L'un de mes mandats est d'être responsable des communiqués de presse et des publications sur les réseaux sociaux. Par ailleurs, j'ai également été l'une des porte-paroles lors du Rallye de l'emploi Beauce-Etchemins en accompagnant une journaliste de Radio-Canada. De plus, j'ai coordonné l'ensemble des activités médiatiques et publicitaires de l'événement. En outre, j'ai participé activement à l'organisation de la Foire commerciale des entreprises d'entraînement qui s'est tenue au Saguenay tout récemment en tant que chargée de projet. J'étais chargée des outils promotionnels et publicitaires pour le kiosque de Tandem international. Finalement, je soutiens quotidiennement les coordonnateurs dans leurs tâches de ressources humaines. À cet effet, j'ai été membre du comité organisateur du Rallye de l'emploi Beauce-Etchemins, en partenariat avec La Beauce embauche.

Mes expériences de travail m'ont permis d'acquérir un très grand professionnalisme, une polyvalence, des facilités d'adaptation et une capacité à gérer la pression et le stress. Tout ce bagage m'a aidée à développer et à maintenir une très grande qualité dans mon travail.

Je suis reconnue par mes collègues comme étant minutieuse, rigoureuse et ayant une grande aptitude à gérer plusieurs dossiers à la fois. Je suis soucieuse de la qualité de mon français. Je possède un très bon leadership et j'aime le travail d'équipe. Ceci fait de moi une candidate intéressante à ajouter au sein de votre entreprise.

Je serai ravie de vous rencontrer lors d'une éventuelle entrevue afin de vous permettre de mieux me connaître. N'hésitez pas à me contacter pour toutes questions.

Vicky Dulac-Talbot
Saint-Georges (Québec) G5Z 0G2

VICKY DULAC-TALBOT

Saint-Georges (Québec) G5Z 0G2

vdulac@hotmail.com

LANGUES PARLÉES ET ÉCRITES :

- Français avancé
- Anglais intermédiaire

LOGICIELS MAÎTRISÉS :

- PowerPoint
- Word
- Excel
- Publisher

CHAMPS DE COMPÉTENCES

COMMUNICATION :

- Alimenter quotidiennement les médias sociaux
- Rédiger des rapports, communiqués, notes, discours, procès-verbaux
- Participer à l'organisation d'événements

GESTION ET ADMINISTRATION :

- Planifier les horaires et les événements spéciaux
- Gérer les inventaires
- Planifier la production en fonction de la demande et des normes établies

RESSOURCES HUMAINES :

- Embaucher, former et superviser des équipes de travail
- Effectuer les évaluations de rendements
- Gérer les dossiers d'employés, CNESST et les avis disciplinaires selon la convention

EXPÉRIENCES DE TRAVAIL

AGENTE DE COMMUNICATION ET DES RESSOURCES HUMAINES,

Tandem International, Saint-Joseph-de-Beauce

2017

- Publier quotidiennement des offres d'emploi sur les sites dédiés au Rallye de l'emploi (Facebook et Jobllico)
- Collaborer au développement, à la réalisation, à la mise à jour du plan de communication et élaboration du plan de marketing
- Participer à la préparation et à la conception des publicités et autres documents corporatifs de l'entreprise
- Suivre et analyser périodiquement les performances des médias sociaux et suggérer des stratégies d'optimisation
- Accueillir les nouveaux participants et assurer la gestion de leur dossier

GESTIONNAIRE,

Rôtisserie St-Hubert, Saint-Georges

2011 - 2017

- Planifier les communications hebdomadaires internes (bulletin interne et Facebook)
- Concevoir et animer les ateliers de formations avec le logiciel PowerPoint
- Gérer la formation continue du personnel
- Assurer l'application des normes de qualité et service
- Sélectionner et former les employés de cuisine, comptoir et livraison
- Établir les horaires de travail des employés de 3 départements (près de 60 employés)
- Gérer le volet ressources humaines (Effectuer les intégrations des nouveaux employés, assurer la gestion de performance de chaque employé, participer aux rencontres disciplinaires (milieu syndiqué), etc.)

COMMIS À L'ADMINISTRATION

Développement PME Chaudière-Appalaches, Saint-Georges

2007

SERVEUSE

Rôtisserie Scores, Duplessis et Lévis

2007 - 2008

Resto Pub Le Déluré, Charlesbourg

2006 - 2007

Restaurant St-Peter, Stoneham

2006

Resto Bar L'Index, Saint-Georges

2002 - 2005

FORMATIONS ACADÉMIQUES

Baccalauréat en communication publique

2010

(Profil relations publiques), Université Laval

Diplôme d'études collégiales en langues et traduction

1998

Cégep Beauce-Appalaches, Saint-Georges

FORMATIONS CONTINUES

Attestation hygiène et salubrité alimentaire, certifié par le MAPAQ

2012

Étude en création littéraire, Institut de formation professionnelle

2002 - 2003