

# Élisabeth Duchesneau

## Formations

- **Diplômée comme technicienne en bureautique (AEC)** **2020 - 2021**
  - Cégep de Saint-Hyacinthe
- **Diplômée comme technicienne en tourisme (DEC)** **2012 - 2015**

*Spécialisation : mise en valeur de produits touristiques*

  - Cégep de Granby
- **Formations en éducation à l'enfance et en éducation spécialisée** **Non-complétées**
  - Cégep de Saint-Hyacinthe

## Expériences professionnelles

- **Ville de Granby** **CONTRAT**

**Agente de ressources humaines (poste temporaire – temps complet)** 17 janvier 2022 au 10 février 2023

  - Service des ressources humaines
- **Cégep de Saint-Hyacinthe** **POSTES**

**Agente de soutien administratif, classe I (poste permanent – temps complet)** Depuis le 16 septembre 2019

  - Services des ressources humaines

**Secrétaire administrative (poste permanent – temps complet)**

  - Service de la Formation continue et du service aux entreprises
- **Commission scolaire de Saint-Hyacinthe** **REPLACEMENT**

**Agente de soutien administratif classe I (remplacement – temps complet)** 10 juillet 2019 au 13 septembre 2019

  - Réceptionniste au siège social de la CSSH et aux ressources humaines
  - Accueil des entrevues d'embauche et préparation des dossiers
- **Cégep Garneau** **REPLACEMENTS**

**Agente de soutien administratif classe I (remplacements – temps complet)** 13 novembre 2017 au 28 juin 2019

  - Service aux étudiants & productions de documents officiels
  - Soutien administratif à différents professionnels (C.O.-C.I.S.E.P., A.P.I.)

- **Groupe Voyages Québec**

- **Conseillère aux ventes et technicienne en voyages – Amérique et Croisières**

- Conseiller les clients et faire la vente des produits offerts par GVQ
- Effectuer la facturation et préparer les documents de voyages aux clients

**POSTE**  
1<sup>er</sup> novembre 2016 au  
10 novembre 2017

## *Autres emplois*

- **Assistante-gérante** | DEK hockey Saint-Hyacinthe **2020-2021**
- **Professeure de danse** | Agora de la danse, Parkview, Kadanse **2015-2019**
- **Adjointe administrative** | Agora de la danse **2015-2016**
- **Animatrice étudiante** | Zoo de Granby **Étés 2015 - 2016**
- **Animatrice de camps de jour spécialisé** | Ferme Héritage Miner **Été 2014**
- **Agente aux réservations** | Château-Bromont **Été 2013**
- **Animatrice de camps de jour** | Loisirs Bourgjoli **Étés 2011 - 2012**
- **Gardiennne d'enfants et femme de ménage** | Pourvoirie Némiskau **Été 2010**
- **Entraîneuse de gymnastique** | Club Gymnaska-Voltigeurs **2007-2010**

## *Compétences linguistiques et techniques*

- **Compétences linguistiques**

- Excellente maîtrise du français, parlé et écrit (langue maternelle)
- Bonne maîtrise de l'anglais, parlé et écrit
- Connaissances de base de l'espagnol, parlé et écrit

- **Compétences techniques**

- Suite Office complète : Word, Excel, Outlook, Powerpoint, Teams, Publisher, Access
- Logiciels spécialisés : AMEQ en ligne, CLARA (pédagogie, RH-paie, finances) SIGES, SYGED, plateforme Moodle, Skype, ZOOM, SRACQ, Cohtaxion, iQware, Manitou et autres site de logiciels et recrutements.
- Réseaux sociaux et conception de site web Wixx

