
Éliane Joseph

411 Rue Church
New Carlisle (Québec) G0C 1Z0
Cellulaire : 418 751-3415

Conversation anglaise

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

2022 à aujourd'hui

Agente de communication et événements

MRC de Bonaventure, New Carlisle

- Responsable régionale Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine du Défi OSEntreprendre et de La semaine des entrepreneurs à l'école
- Organisation d'un gala régional et coordination de la sélection régionale
- Mobilisation des acteurs, développer des partenariats (CSS, Cégep et MRC, médias et recherche de partenaires financiers)
- Faire des entrevues dans les médias pour la promotion du Défi et de la Semaine
- Récipiendaire du prix honorifique Engagement régional qui souligne le dynamisme et la qualité des interventions dans le déploiement de l'échelon régional du Défi OSEntreprendre (juin 2024)
- Définir l'image de marque de la MRC
- Assurer le soutien des activités événementielles de tous les services de la MRC
- Rédiger le contenu et faire le graphisme des différents outils de communication ainsi que coordonner la production de ces outils
- Mettre à jour site Web et assurer le suivi des médias sociaux de la MRC

2014 à 2021

Agente de communications et du Tourisme

2009 à 2014

Agente de communications publiques et de l'événementiel

2006 - 2009

Agente de développement culturel

Ville de Paspébiac, Paspébiac

- Assurer le soutien des activités événementielles de tous les services de la Ville
- Rédiger le contenu et faire le graphisme des différents outils de communication ainsi que coordonner la production de ces outils;
- Présidente du syndicat des employés (ées) de la ville (2 ans)
- Négociation de la convention collective
- Diffusion de toutes les communications publiques de la ville
- Approuver les publicités des campagnes publicitaires des médias régionaux
- Gérer le budget du département de communications
- Créer, rédiger et mettre en ligne du contenu pertinent pour le site Internet de la ville, des réseaux sociaux et de l'affiche électronique extérieure
- Rédiger les communiqués de presse;
- Coordonner les entrevues journalistiques et développer de bonnes relations avec les médias;
- Éditrice et graphiste du journal municipal Le Paspéya (20 à 24 pages)
- Élaboration des conférences de presse de la Ville, invitations et animation

- Secrétaire d'élection, lors des élections municipales
- Élaboration et suivi du dossier Village-relais de la ville de Paspébiac
- Supervision lors d'événements au Centre culturel (vernissages, spectacles etc.)
- Responsable de la tenue de la rencontre des nouveaux arrivants
- Élaboration de la fin de semaine des artisans Noël en art et de la Fête nationale
- Gestion par intérim du camping municipal Paspébiac-sur-mer (2014 à 2017)
- Diffuseur officiel de la ville. Comité culturel Les Moussaillons (2007 à 2013)
- Demandes d'aide financière
- Élaboration de la programmation estivale les Après-midis sur la galerie (2007 à 2014)

Avril 2005 à novembre 2006

Coordonnatrice

Centre international gaspésien d'immersion linguistique
(Remplacement d'un congé de maternité)
St-Godefroi

Octobre 2002 à juin 2003

Agente de développement

Télévision communautaire « Télévag », St-Godefroi

2000 - 2002

Copropriétaire

Décoration 2000, Paspébiac

1993 - 2000

Vice-présidente

Joseph pièces d'auto, Paspébiac

FORMATION

2005

DEP en comptabilité

Centre de formation professionnelle, Paspébiac

1993

Baccalauréat en Relations industrielles

Université Laval, Québec

1989

DEC en Administration générale

Campus Notre-Dame de Foy, Québec

FORMATION CONTINUE

2021

Formation à distance en Marketing et communication

Institut de leadership

2010

Maîtrise du français écrit

TÉLUQ, Université à distance de L'UQAM

2005

Test de français écrit SEL, version B-4

TÉLUQ, Université à distance de L'UQAM

2008	Formation avancée du DESS en Développement culturel
2007	Formation de base du DESS en Développement culturel Université Laval, Québec
2006 et 2007	Structure juridique et règlements généraux Pouvoirs, rôles et responsabilités des administrateurs Animation de réunions et procédures d'assemblée Recrutement et sélection des bénévoles Motivation et encadrement des bénévoles Réseau québécois de ressources en formation, URLS, Caplan
2015 – 2024	Étant administratrice au sein du C.A. de la Caisse populaire du Centre Sud gaspésien, nous sommes dans l'obligation de suivre des formations continues sur des sujets très variés

COMPÉTENCES PERSONNELLES

- ♦Autonomie et capacité à prendre des décisions
- ♦Facilité à communiquer
- ♦Sens de l'organisation et polyvalente
- ♦Esprit d'équipe et aptitude à mobiliser
- ♦Esprit d'analyse
- ♦Loyale Et toujours de bonne humeur !!

CONNAISSANCES TECHNIQUES

- ♦Connaissance des logiciels Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Adobe InDesign, Canva, Pluto Manager
- ♦Webmaster du site Internet avec la plateforme WordPress

IMPLICATION

2015 à aujourd'hui	Administratrice à la Caisse populaire du Centre sud gaspésien
2018 à 2025	Présidente du comté Gouvernance, Éthique et Coopération de la Caisse populaire du Centre sud gaspésien
2010 à 2023	Juge à secondaire en spectacle École polyvalente de Paspébiac
2018	Présidente d'honneur Marche pour l'Alzheimer, secteur BDC
2016 à 2019	Bénévole pour les petits déjeuners à la polyvalente de Paspébiac
2014-2016	Membre du conseil d'établissement de l'École La Source
2014-2016	Catéchète (préparation à la Confirmation) Église Notre-Dame
2005-2009	Présidente du conseil d'administration Centre de la petite enfance la Marinière, Paspébiac
1999 - 2008	Chroniqueuse et animatrice Télévision communautaire TéléVag, St-Godefroi