

LÉONIE ASSELIN

3-1480, Rue Barrin, Québec, (Québec), G1S 2H1
+1 418-473-3445 ◇ leonieasselin120@gmail.com ◇ LinkedIn

ÉDUCATION

Maîtrise en science politique

Université Laval, Québec

Septembre 2025 - En cours

Baccalauréat en enseignement au secondaire

Univers social et développement personnel

Université Laval, Québec

Septembre 2021 - Avril 2025

EXPÉRIENCES

Barista

Café Pekoe

Janvier 2024 - En cours

- Préparer et servir les commandes
- Offrir un service à la clientèle chaleureux
- Assurer et entretenir l'hygiène du commerce

Conceptrice de la revue des finissants du BES

Université Laval

Mai 2024 - Octobre 2024

- Classer les articles en thématiques
- Effectuer la mise en page des articles
- Mettre en ligne les articles

Coordonnatrice générale

AÉESUL

Mai 2023 - Avril 2024

- Coordonner, convoquer et présider les réunions du Conseil exécutif, du Conseil d'administration et des Assemblées générales
- Superviser le bon fonctionnement organisationnel du Conseil exécutif
- Représenter officiellement l'association auprès des instances de l'Université Laval et des médias

Enseignante en éthique et culture religieuse

École secondaire De Rochebelle

Août 2022 - Juin 2023

- Planifier et animer des activités d'enseignement en éthique et culture religieuse adaptées au premier cycle du secondaire
- Évaluer les apprentissages et assurer le suivi des élèves en difficulté ou présentant des troubles de comportement
- Participer activement à la vie culturelle et sociale de l'école

Coordonnatrice aux communications

AÉESUL

Mai 2022 - Avril 2023

- Gérer les réseaux sociaux et concevoir du contenu visuel
- Rédiger et corriger les procès-verbaux des réunions du Conseil exécutif
- Mettre à jour le site Web de l'association

Responsable à la logistique

Comité des intégrations de l'AÉESUL

Avril 2022 - Octobre 2022

- Coordonner la logistique des événements de la semaine des intégrations, incluant la planification des communications et des besoins matériels.
- Assurer la communication entre le comité, les partenaires et les fournisseurs.
- Soutenir l'organisation générale en veillant au respect des échéances et des exigences opérationnelles

COMPÉTENCES

Langues	Excellente maîtrise du français écrit et parlé Excellente maîtrise de l'anglais écrit et parlé
Outils numériques	Suite Office (avancé) Canva (avancé) Réseaux sociaux (avancé) Language R (débutante)
Communication	Rédaction Web et contenu numérique Adaptation du ton selon les publics Vulgarisation claire et synthétique
Organisation	Coordination d'événements Gestion d'échéanciers et de projets
Relations interpersonnelles	Travail d'équipe Communication interprofessionnelle

COURS SUIVIS PERTINENTS

- Outils numériques en sciences sociales
- Communication politique et gouverne de l'État
- Les TIC dans l'enseignement au secondaire

RÉFÉRENCES

Excellentes références disponibles sur demande