

ALINE F.

Assistante administrative, marketing et communication

Destination Canada (Commission canadienne du tourisme) (Canada, Vancouver)



Pouvez-vous décrire les principales MISSIONS et RESPONSABILITES que vous exercez dans le cadre de votre emploi actuel ?

Le poste consiste à assister sur le plan administratif les directrices des services marketing et communication de Destination Canada et leurs équipes : gestion des plannings et des voyages d'affaires, organisation de meetings, gestion budgétaire, coordination de projets font partie des tâches quotidiennes.

COMMENT en êtes-vous arrivé.e à occuper votre emploi actuel et à atteindre ce niveau de responsabilités ?

J'ai obtenu ce poste grâce au réseautage.

Pouvez-vous nous indiquer ce que le Master vous a apporté en termes de COMPETENCES ?

Mes missions sont différentes de celles vues en Master mais les notions de marketing et de management de projet me sont souvent utiles.

A obtenu un M2 Aménagement touristique au terme de l'année 2006_2007

Témoignage recueilli début 2018 - Contact : Observatoire Des Etudiants (Agnès Binet) / ode@univ-pau.fr