

# Annik LaRoche Bradford

annik@attachecommunications.ca

[www.attachecommunications.ca](http://www.attachecommunications.ca)

(514) 978-3500

## Sommaire

Professionnelle expérimentée du marketing et de la communication avec d'excellentes aptitudes en développement et implémentation de stratégies, une solide expérience en gestion d'équipe et de projet et un objectif clair de conversion.

## Compétences

- Parfaitement bilingue en français et anglais, avec une base en espagnol
- Excellente gestion du temps et des priorités
- Compétences aiguisées en gestion de personnel et d'équipe
- Expérience variée en présentations d'affaires, entrevues médiatiques et relations avec les médias
- Compétences supérieures en gestion, planification et optimisation du travail
- Bon esprit d'équipe et facilité à développer de solides relations avec mes collègues et fournisseurs
- Expérience accrue en rédaction, révision et traduction de contenu
- Connaissances développées en gestion de budget
- Compréhension poussée des nouvelles technologies et des médias sociaux
- Facilité à gérer le stress et à travailler sous-pression

## Expérience professionnelle

Mai 2010 - présent, Attaché Communications, Montréal, QC

### Directrice fondatrice

- Traduction (anglais vers français, français vers l'anglais)
- Rédaction et révision de contenu varié (sites web, calendriers éditoriaux, communiqués de presse, etc)
- Développement et mise en œuvre de stratégies marketing (dont des stratégies numériques)

Mai 2013 – Janvier 2015, Association de villégiature Tremblant, Mont-Tremblant, QC

### Chef marketing

- Développement et mise en marché de campagnes marketing et suivi des résultats
- Planification stratégique et développement de produits pour répondre aux objectifs de la destination
- Collaboration avec les équipes de relations publiques, web, médias sociaux, programmation et opérations pour le déploiement de tactiques marketing intégrées
- Gestion de l'image de marque de Tremblant et de son utilisation dans les divers canaux de diffusion
- Mise en place d'outils d'intelligence d'affaires et analyse des données récoltées
- Gestion d'un budget de + 2 M \$ et d'une équipe de 2 personnes
- Responsable : Directrice sénior, marketing, ventes et communications

Août 2010 – Avril 2013, Raymond Chabot Grant Thornton, Montréal, QC

### Conseillère, Communications et développement des affaires

- Élaboration et exécution de campagnes de développement des affaires
- Planification et supervision d'environ 30 événements par année (de 15 à 900 personnes)
- Développement et intégration de campagnes de communications internes et externes aux 2 000 employés
- Rédaction de contenu varié destiné aux clients internes et externes
- Responsable : Directrice, communication, marketing et développement des affaires – Région de Montréal

Octobre 2008 - Mars 2010, Canadian Mountain Holidays, Banff, AB

### Services aux clients, Galena Lodge (hôtel de luxe en arrière-pays pour aventures en héliski)

- Gestion des ventes et du merchandising de la boutique, de l'inventaire et de l'entretien de l'équipement de ski
- Aide en cuisine et entretien ménager
- Gestion des installations et de l'équipe de service aux clients durant la saison d'été

## Expérience professionnelle (suite)

Août 2007 - Septembre 2008, Banff Lake Louise Tourism, Banff, AB

### **Directrice, Relations de presse**

- Planification et exécution de stratégies de relations de presse
- Promotion et diffusion de l'image de marque
- Recrutement et planification des visites de presse
- Gestion de la couverture médiatique annuelle (valeur de 30 M \$ et d'une personne)

Janvier 2007 - Août 2007, Banff Lake Louise Tourism, Banff, AB

### **Coordonnatrice ventes & marketing, Ouest du Canada**

- Élaboration et mise en œuvre des stratégies de marketing
- Planification d'événements spéciaux et de foires aux consommateurs
- Achat d'espace publicitaire et suivi des campagnes promotionnelles

Juillet 2006 – Janvier 2007, Brewster Inc., Banff, AB

### **Coordonnatrice, ventes & marketing**

- Planification et supervision d'événements spéciaux et de visites de familiarisation
- Gestion de la base de données et création de rapports
- Facturation, comptabilité et suivi du budget

## Éducation

2015 – en cours, Université de Montréal

### **Certificat, Traduction I**

2002 – 2005, Université d'Ottawa

### **B.A. Communication organisationnelle**

Formation inclut des cours en relations publiques, marketing, communication interpersonnelle, publicité, management, art oratoire, gestion de projet, planification des communications, gestion de la marque et éthique des médias, entre autres.

## Implication professionnelle

Avril 2015 – Présent

### **Center for Affordable Water and Sanitation Technology**

- Traduction de matériel promotionnel varié

Mars 2015 – Présent

### **Enfants Entraide (Free The Children)**

- Relations publiques pour Unis pour l'action Montréal 2015 (We Day)

Mai 2010 – Juin 2012

### **Jeune Chambre de commerce de Montréal**

- Membre du comité *Collaborateurs*, en place pour récompenser les bénévoles impliqués dans l'association

## Références

Disponibles sur demande

## Langues

Français  
Anglais  
Espagnol de base

## Informatique

Suite Office (Outlook, Word, Excel, Publisher, Access, PowerPoint), Maximizer, Quicken, connaissances fonctionnelles avec la suite Adobe (Photoshop, Premiere, Lightroom), html 5, Flash, Filemaker