

MELISSA BULLA

COMMUNICATION CRÉATIVE



PORTFOLIO :
www.melissabulla.com



Sherbrooke, Québec



819 588-6090



melissa.bulla@usherbrooke.ca

PROFIL

Communicatrice créative, je transforme les idées en contenus adaptés aux publics, aux plateformes et aux tendances, du concept à la diffusion.

FORMATION

Baccalauréat en communication appliquée, cheminement coopératif

Université de Sherbrooke | 2026

Double DEC en Arts, lettres et communication (Médias) et Musique

Cégep de Sherbrooke | 2021

Prix d'excellence scolaire :

Plus haute cote R du programme

COMPÉTENCES

Communication et contenu

Conception de contenu · Rédaction et adaptation aux publics · Vulgarisation

Médias sociaux et tendances

Audiovisuel

Conception vidéo · Tournage

Montage · Production audiovisuelle

Design et création

Conception graphique · Conception

visuelle · Campagnes · Design

imprimé et numérique · Photographie

Web

Architecture de l'information

Arborescence et navigation

Gestion de contenu Web · SEO

OUTILS

Canva · CapCut · Adobe Premiere Pro

WordPress · TYPO3 · IA générative

Meta Business Suite · InShot · Zoho

LANGUES

Français · Anglais · Espagnol

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Auxiliaire de recherche (contrat)

Été 2026

Université de Sherbrooke, Ville de Sherbrooke

- Mener des rencontres stratégiques, la collecte et l'analyse de données afin d'amorcer la candidature de Sherbrooke au réseau des villes apprenantes de l'UNESCO.
- Définir les priorités, les objectifs et les actions du projet, puis proposer une identité visuelle et une première version du plan stratégique à court, moyen et long terme.
- Proposer une nouvelle formule innovante et accessible pour le concours de vulgarisation scientifique de l'Université de Sherbrooke, arrivée à la candidature.

Conseillère en communication (stage)

Hiver 2026

Faculté des sciences de l'activité physique, Université de Sherbrooke

- Créer et lancer le compte Instagram de la Faculté à partir de zéro, avec une ligne éditoriale adaptée au public étudiant et alignée sur les objectifs de recrutement.
- Concevoir et diffuser du contenu multiplateforme (Reels, visuels et infolettres) en planifiant sa diffusion selon une stratégie éditoriale.
- Mettre à jour et optimiser les pages Web dans TYPO3.
- Participer à l'organisation et à la couverture de différents événements facultaires.

Conseillère en communication Web (microstage)

Automne 2025

Laboratoire d'innovations par et pour les aînés, Centre de recherche sur le vieillissement

- Réaliser la migration complète du site Web de WordPress vers TYPO3.
- Structurer, vulgariser et adapter des contenus scientifiques en tenant compte des besoins des différents publics et des observations du comité des aînés.

Agente de communication (stage)

Été 2025

Société protectrice des animaux (SPA) de l'Estrie

- Concevoir et produire du contenu numérique ayant généré jusqu'à 85 K vues en un mois, soit une hausse de 156% par rapport au mois précédent.
- Accroître la portée auprès des non-abonnés, dont la part des vues est passée de 24% à 55%, et contribuer à une croissance nette de près de 300 abonnés en trois mois.
- Développer du contenu axé sur l'adoption et le storytelling, notamment pour les Reels et publications sur Facebook, Instagram, TikTok et LinkedIn.
- Assurer la veille et la modération des plateformes, et proposer des initiatives.
- Mettre à jour les fiches d'adoption dans WordPress.

Assistante marketing et communication (stage)

Automne 2024

Espace-inc

- Contribuer à la planification et à la couverture photo et vidéo d'événements.
- Créer et programmer du contenu pour les médias sociaux et le site Web.
- Concevoir des outils de communication avec Canva et Google Workspace.
- Analyser les performances numériques et proposer du contenu adapté aux résultats.

Vidéaste / Assistante de production

2021 - 2022

Travailleuse autonome

- Réalisation de contenus vidéo pour différents clients, de la captation au montage.
- Soutien à la logistique et à la coordination de tournages de courts et longs métrages.

Agente administrative

2021 - 2025

Santé Québec Estrie — CHUS

- Soutien administratif, coordination de dossiers, service client et saisie de données.