

COMPETENCES GENERALES :

- **Documentation « texte »** : dépouillement et indexation de la presse française et anglo-saxonne, dossiers documentaires, plans de classement, recherches documentaires. Thésaurus.
- **Documentation « image »** : editing, indexation, recherches, gestion d'un serveur FTP.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- **Depuis le 1/04/2010 : Documentaliste** chez AMPLEXOR. Détachée chez AREVA, La Défense (92).
Avril 2010-avril 2015 : Affectée au projet OL3. Via la base de données Documentum: réception et enregistrement de la documentation fournisseur et projet, envoi de notifications internes pour revue, traitement et diffusion des commentaires. Diffusion de la documentation au client. Projet international, langue anglais (écrit).
Février 2014-avril 2015 : Gestion complète et en autonomie de la chaîne documentaire du projet OL3. Recherches diverses pour le service juridique.
Mai - novembre 2015 : Affectée au projet Koeberg.
Depuis décembre 2015 : Affectée au projet Flamanville.
- **29/09/08 - 31/12/09 : Assistante documentaliste audiovisuelle** - Photothèque de PUBLICIS EVENTS, prestataire de Renault, La Plaine-Saint-Denis (93). Recherches dans la base images Westhèque des visuels commandés. Gestion du flux d'images dédiées au service marketing: préparation et dépose dans la base de données puis indexation et réponses aux demandes clients.
- **1/07/08 - 31/07/08 : Documentaliste audiovisuelle**, stagiaire - Service photo de FRANCE 3 Ile-de-France, Paris (75). Recherches de visuels dans la base images Phraséa pour les organismes de presse en faisant la demande. Tri d'archives. Observation de diverses séances photos studio et extérieur.
- **31/03/08 - 30/06/08 : Documentaliste de presse**, stagiaire - Service documentation du NOUVEL OBSERVATEUR, à Paris. Dépouillement et indexation de la presse quotidienne, hebdomadaire et mensuelle française et anglo-saxonne. Réalisation de dossiers documentaires plus ou moins complexes pour les journalistes.
- **Juillet-Août 2006-2007** : Auxiliaire de vacances à la BANQUE CHAIX de Pernes-les-Fontaines, Le Thor et L'Isle/Sorgue (84). Accueil de la clientèle et gestion de la caisse, classement et commande de chèques, rangement des dossiers clients.
- **2/04/07 au 29/06/07 : Documentaliste audiovisuelle**, stagiaire - Photothèque PARIS MATCH, à Levallois-Perret (92). Indexation, recherches et classement de photographies. Mémoire de fin d'études sur l'utilisation et l'exploitation d'un outil informatique développé en interne ainsi que sur les problèmes de droits liés à la publication et à la commercialisation d'images sur un portail et dans un magazine.
- **Juin 2006** : **Documentaliste**, stagiaire - Centre de documentation du MUSEE DE LA PUBLICITE à Paris (75). Tri de dossiers documentaires, création et amélioration de plans de classement.

INFORMATIQUE

- ⇒ Maîtrise : Outlook, Internet, Microsoft Word, PowerPoint, Documentum, ICM, les bases de données images Pixbow et Westhèque.
- ⇒ Connaissances : Open Office, PMB, Cindoc, Alexandria, Excel, Access, Sphinx, Greenstone / Spip / la base de données Factiva / les balises HTML et le XML, FrontPage / le logiciel de flux d'images FotoStation Pro, le logiciel de gestion d'images ACDSee / Photoshop. MindManager.
- ⇒ Débutant : Dreamweaver, Médiawiki.

FORMATION

- ⇒ C2i 2008 (Certificat Informatique et Internet) niveau avancé.
- ↪ Juillet 2008 : Licence professionnelle Ressources Documentaires et Bases de Données option Management des Ressources Numériques. Université Montpellier III (34). *Mention Assez Bien*.
- ↪ Juillet 2007 : DUT Information et Communication option GIDO (Gestion de l'Information et du Document dans les Organisations). IUT de DIJON (21).
- ↪ Juin 2005 : Baccalauréat Littéraire, spécialité anglais. Lycée Saint Joseph AVIGNON (84).

LANGUES

- ⇒ Anglais niveau professionnel.

DIVERS

- ◆ **Loisirs** : Lecture (auteur apprécié : Stephan Zweig). Photographie. Voyages (France et étranger).
- ◆ **Sports** : Pilates. Friskis & Svettis.
-> mars 2010-juillet 2016 : Hôtesse bénévole au sein de la Fédération de Gym Suédoise 3 à 4h/semaine (accueil des adhérents, vente et renouvellement de forfaits, mise en place du matériel Hi-fi et gestion du son). Encadrement des cours en plein air l'été.
-> 2014+2016: Diverses missions d'hôtesse (Point Information du salon Running Expo, Bal des Parisiennes).