**Modèle de CV Archiviste / Documentaliste**

|  |
| --- |
| **Rémi Charpentier** |
| **Archiviste/documentaliste** **14 ans d’expérience** |
|  |

**QUALIFICATIONS**

* Archiviste expérimenté, rigoureux et sérieux
* Excellente connaissance de la gestion intégrée des documents
* Maîtrise de tous les logiciels de la suite Microsoft Office, de Drawing Manager et de Microstation
* Très bonne culture générale
* Connaissance des lois régissant la gestion d'archives

**EXPERIENCES PROFESSIONNELLES**

2011-2019 Entreprise PPPPPP

**Technicien en documentation**

* Réception des archives et vérification
* Traitement en vue de leur conservation
* Description dans le système PISTARD
* Restaurations éventuelles
* Traitements préalables aux opérations de microfilmage ou de numérisation
* Service de recherche d’information pour les chercheurs
* Supervision d'employés administratifs
* Participation à des travaux de groupes

2009-2011 Entreprise BBBBB

**Archiviste**

* Tri, classement, catalogage
* Administration et alimentation des bases de données
* Gestion, conservation des archives historiques et courantes
* Classement et rédaction des inventaires
* Suivi des dossiers de la centrale d’archives
* Photocopies de documents

1995-1999 Entreprise PPPPPP

**Adjoint au service des archives**

* Pose de délais internes sur dossier
* Gestion de dossier d’inscription
* Suivi et classement des dossiers
* Classement de la documentation
* Revue de presse
* Reprographie

**FORMATION**

* **2004** Baccalauréat en bibliothéconomie, mineure en archivistique
* **2001** Diplôme d’études collégiales

**CHAMPS D’INTERÊT**

* Histoire, lecture (spécialiste des romanciers canadiens), peinture
* Sports de plein air
* Bénévolat : bénévole régulier auprès de festivals culturels