



* **

Paris 09 Opéra (75009)

*****@*****.***

CHARGÉE DE GESTION DOCUMENTAIRE, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

févr. 2023 /

CHARGÉE DE GESTION DOCUMENTAIRE

Ministère de l'Intérieur - Paris VIIIe

janv. 2017 /

CHARGÉE DE RECHERCHE

Musée national Pablo Picasso - Paris III e

- *Etude et recherches pour le Fonds d'œuvres , pour enrichissement dossier documentaire, recherches pour projets*

d'acquisition, rédaction articles, listes et sélection projets accrochages et expositions (Excel, Powerpoint, Navigart)

- *Etude et recherches pour le Fonds d'archives privées , (ex. : « Picasso et la Guerre », « Les Poèmes ») : Traitement archivistique des inédits, cotation et description (toutes zones d'information) , analyse des contenus, synthèse*

documentaire et rédaction, notes diverses, indexation , exports CSV (Ligéo / EAD/XML / norme ISAD G). Recherches et

synthèse juridiques. Réunion de suivi, organisation et communication des données. Valorisation et signalements.

Participation étude pour la future AMOA. Veille en conservation préventive, signalement et descriptions des états.

Finalisation des listes de prêts d'archives pour expositions (Eluard-Picasso, Picasso poète, Picasso l'étranger, etc .) :

complément d'information, avis comité de prêts , localisation réserves, saisie (Gcoll/Videomuseum), correction cartels

- *Technique documentaire : administration fonctionnelle de données, gestion et/ou création de profils, gestion des*

arborescences, listes d'autorités et thésaurus, exports CSV (Ligéo / EAD/XML / norme ISAD G), classement, inventaire,

etc..., description spécifique pour numérisation

- *Organisation : évaluation des charges de travail pour stagiaires et contreparties scientifiques, formation nouveaux*

arrivants, accueil et ressource pour les chercheurs, suivi mémoire stagiaire (IR), traitement demandes à distance, etc.

janv. 2017 /

CHARGÉE DE MISSION ARCHIVES et DOCUMENTATION

Hermès Sellier

- *Mission concernant un fonds d'architecture : tri, classement physique, récolement (Excel), récolement des plans*

numérisés (Navidoc), rédaction d'un plan de classement et préconisations, formation des utilisateurs

janv. 2016 /

ATTACHÉE DE CONSERVATION

MBA de Rouen et Musée national Picasso - Paris III e

janv. 2015 /

CHARGÉE DE RÉCOLEMENT

BNF Richelieu - Paris II

- Relevé (Excel) des cotes, recherches des marques de collections, traçabilité mouvements, description, anomalies, états, confrontation. Rédaction de la méthodologie. Présentation des techniques de restauration par le chef d'atelier

févr. 2014 / déc. 2022

ATTACHÉE DE CONSERVATION

Paris

- Recherches pour une exposition «Renoir-Guino » prévue fin juin 2023, pré-liste, proposition de déroulé/scénario comprenant œuvres, photographies et archives. Signalement des œuvres, états, allers-voir (télétravail via Zotero et

Google Drive). Organisation et diffusion des archives et des dossiers documentaires, bibliographie

janv. 2014 /

ASSISTANTE DE CONSERVATION

Musée de Montmartre - Paris XVIII e

- Mission dans le cadre de la réouverture (oct. 2014) et de l'exposition inaugurale du musée

- Responsable de la gestion bilingue des prêts, constitution et du suivi dossiers (courriers et facility report, etc)

- Responsable de la liste des œuvres (recherches, rédaction des notices techniques , mise à jour quotidienne)

- Recherche, rédaction article, Assistance commissariat extérieur (documentation, interface éditeur, scénographe)

- Responsable des illustrations (collecte, acquisition, stockage, gestion droits, transmission et suivi maquette)

- Localisation des œuvres (recherche inventaire, archives , log. Micromusée), coordination transports)

- Responsable de la sélection des œuvres à restaurer , puis rétro-planning avec les restaurateurs

- Responsable de la campagne d'encadrement, cahier des charges, choix et budget, rétro-planning avec l'encadreur

- Transmission des contraintes et éléments techniques pour le muséographe et la conservation préventive

janv. 2000 / déc. 2013

RESPONSABLE DE GALERIE

Galerie Elseneur - Paris II e

- Recherches et documentation pour la constitution des dossiers d'œuvres et d'artistes, suivi marché de l'art

- Études historiques et traitement de lots monographiques ; constitution et classement du fonds documentaire

- Procédures d'acquisitions des musées en France et à l'étranger : rédaction et organisation des dossiers

- Rédaction des cartels, notices et textes pour les expositions (Web-site), dossiers de presse

- Définition des plans d'accrochage et d'éclairage, suivi des campagnes d'encadrement, suivi des restaurations

- Organisation des expositions et vernissages (coordination des intervenants, rétro-planning, budget, et logistique)

- Conception du Web-site (design et contenus) ; encadrement prestataires et assistante, accueil et organisations salons

janv. 1998 / déc. 1999

ASSISTANTE de librairie de livres anciens

Paris V

janv. 1992 / janv. 1998

DOCUMENTALISTE contractuelle

Musée du Louvre - Paris I er

- Création de l'inventaire informatisé du Département des Arts graphiques sous la

direction de Mme Françoise Viatte

Enrichissement de la base de données et numérisation des œuvres :

Analyse, description et indexation des dessins pièce à pièce, des albums et albums factices (+ de 200 000 fiches)

Formulation des champs titres, identification des techniques graphiques, recherche et détermination de l'iconographie,

vérification des provenances, identification des personnages et lieux représentés, transcription des annotations manuscrites, liens œuvres en rapport, identification des cachets de collections et paraphes de collectionneurs,

vérification de la concordance des numéros d'inventaire. Signalement d'éventuels problèmes d'état ou de conservation

Edition des scénarios automatisés pour le photographe avec indications de cadrages spécifiques

janv. 1988 / déc. 1991

CHERCHEUSE et DOCUMENTALISTE indépendante

Paris IX e

- Service culturel de musée (responsable de la thématique du voyage annuel de la Société des Amis du musée, rédaction, illustration et édition de la brochure dédiée, visites-conférences pour les scolaires, animation stand salon du livre culturel jeunesse), Service de presse des Musées nationaux (constitution des revues de presse et accueil journalistes), Galerie d'art (assistanat), Cabinet de recrutement (recherche et contact direct pour la mise à jour complète des dossiers candidats en vue de la création de la base de données), papeterieimprimerie, librairies (assistante de boutique, ventes et encaissements)

janv. 1930 / déc. 1999

CHERCHEUSE et DOCUMENTALISTE indépendante

Paris IX e

- Aide à la préparation d'expositions muséales (hors France) : élaboration des dossiers d'œuvres, dossiers d'artistes
- Aide à l'édition : recherche des sources et constitution de bibliographies, relecture des notices

- Aide à la décision lors de projets d'acquisition : recherche documentaire et analyse, rédaction rapport de synthèse

/

Musée Picasso

- Dans le cadre de l'exposition « Picasso à Boisgeloup ». Mission similaire à Musée Picasso depuis septembre 2017

/

CHARGÉE DE MISSION ICONOGRAPHIQUE

Cabinet des Médailles, BNF Richelieu - Paris II e

- Dans le cadre de la préfiguration du nouveau musée : recherche et gestion des visuels, vérification concordance des éléments d'information, extractions et illustration du projet pour le programmiste (Excel, Webmuseo, Gallica, Daguerre)

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2022

Formation semestrielle « Chargé de projet - approche managériale »

CMA, Paris Ecole du Louvre, Paris I er

/ juin 1999

Lausanne, Saint-Tropez

/ juin 1998

diplôme de 3e cycle de recherche en histoire de l'art

sept. 1987 / juin 1991

Cours organique : « Histoire de l'art

/ juin 1991

diplôme de 1er cycle d'Histoire générale de l'art

/

diplôme de 2ecycle de Muséologie

COMPETENCES

Illustrator, Photoshop, base de données, XML, log, Google Drive, HTML5, Linux, Excel, Powerpoint, Windows, suite Office, Picasso, PAO

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Courant

Espagnol Courant

Italien

Français