

**FORMATION :**

**2018-2019 : Mastère de recherche science de l’information et Document**

La Manouba :Institut Supérieur de Documentation

**2016-2017 : Diplôme en Master Professionnel : Documentation d’entreprise**

La Manouba :Institut Supérieur de Documentation

**2014-2015 : Diplôme en Licence fondamentale en sciences de l’information**

La Manouba : Institut Supérieur de Documentation

**2012 : Diplômé au Baccalauréat en Lettres**

Silliana : Lycée Avicenne

**Compétences**

**Compétences informatiques:**

* Word, Excel, Power point, Photoshop,Website watcher ,PMB,Greenstone ,protége 2000, freemind.
* Connaissance des logiciels de travail collaboratif et des plateformes numérique : Agenda partager, Workflow.

**Compétences spécifiques**

Indexation ,catalogage, condensation des textes, classement, classification

* Maîtriser la gestion électronique de documents, la numérisation et le classement des documents
* Répertorier méthodiquement les documents de façon à en garantir la traçabilité.
* Veiller à la bonne application des instruments archivistiques (plan de classification, calendrier des délais de conservation).
* Fixer et contrôler les délais de conservation et les conditions de stockage des documents.
* Contribuer une cellule de veille dans une entreprise.
* Adapter et utiliser un plan de classement et d’archivage, un système de gestion documentaire
* Collecter, classer, conserver, rechercher et transmettre les documents archivés aux demandeurs en appliquant des procédures, consignes spécifiques à l’archivage.

**Compétences linguistiques**

Arabe ,Français , Anglais

**EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :**

* Travailler chez Excel Control Bureau de contrôle de la construction **11 Juin à 05 juillet 2019 à Mars 2020.**

**Stage de formation :**

* Municipalité de Laroussa, Siliana **1Juillet à31Juillet 2013**
* La poste Tunisienne **1 Juin à30Juin 2014**
* Ministère de formation professionnelle et l’emploi **19Janvier à28 Février 2015**
* Traits d’Union scientifique de l’université de la Manouba « Sciences de l’information et de la communication » **03 Février 2016**
* Formation en secourisme en croissant rouge **13-14Février 2016**
* Attestation de participation au colloque international sur la Gestion des connaissances dans les organisations **21-22 Avril 2016**
* Stage à l’Agence de promotion de l’Industrie et de l’Innovation **16 Janvier à30Avril 2017**

**CENTRE D'INTÉRÊTS :**

Club Italien, Club de peinture, Navigation Internet