



Dublanche Céline
80-82 rue de la Roquette
75011 Paris
☎ 06 19 96 06 32
✉ dublanche.celine@wanadoo.fr
Célibataire – 30 ans

Adaptable sur des poste de
Documentaliste - Chargée de veille
Réalisation de missions documentaires

FORMATION

- 2006-2008** Gestionnaire de l'information (niveau Master I) à l'École des Bibliothécaires Documentalistes
2001-2002 Réussite au concours du CAPES (Lettres Modernes)
2000-2001 Maîtrise de Lettres Modernes (Sorbonne - mention Très Bien)

COMPÉTENCES DOCUMENTAIRES

Recherche et veille

secteurs : économie, juridique, bancaire, social

Réalisation de produits

lettres de veille, notes de synthèse, dossiers documentaires, panoramas de presse...

Gestion documentaire

Mise en place/gestion de bases documentaires

Management

Gestion budgétaire, gestion de projet, Connaissance du droit de l'information

LOGICIELS & OUTILS DE RECHERCHE

Outils de veille

Web 2.0 : flux RSS, réseaux sociaux
Logiciels : KB Crawl (v.4), Website Watcher

Logiciels documentaires

Alexandrie (v. 5 et 6), Dip maker (v.4), Cindoc (v.1.2), PMB

Publication de contenu sur le web

Logiciels : Drupal, Lotus Notes
Blogs:Typepad - Wikis: Pbwiki

Bases de données

presse : Pressedd, Europresse, Factiva
juridique : Doctrinal, Lexbase, Lamyline
Reflex

économie : Reuters Knowledge, Infogreffe, Datastream, Diane

Bureautique

Word, Excel, Powerpoint, Adobe Acrobat

Divers

Logiciel d'enquête (Lime survey)

LANGUES

Anglais : Courant

Espagnol : Niveau scolaire

PARCOURS PROFESSIONNEL

Fédération bancaire française - 2 CDD (sur 2 postes)

oct. 2008 – août 2010

Veille juridique sur le secteur bancaire

- Veille réglementaire diffusée sur l'extranet
- Bulletin de références juridiques (bimensuel)

Veille et recherches sectorielles

- sur les secteurs : bancaire, économie, juridique, social

Elaboration de produits documentaires

- Bulletins de veille sur les secteurs : banque à distance (mensuel), économie (bimestriel)
- Produits sur demande : revues de presse thématiques, dossiers documentaires...

Gestion du fonds

- Gestion des abonnements et des commandes, suivi du budget
- Bulletinage des revues, indexation d'articles et études

Formation de l'équipe aux outils du web 2.0

- Delicious (outil de gestion de ressources collaboratif), utilisation avancée des flux RSS (flux personnalisés...) dans l'objectif d'améliorer la veille et la diffusion des contenus

Crédit Agricole Asset Management - stage de Conduite de projet 2008 – (juin-septembre)

Mission principale : Projet en Marketing documentaire

- Réalisation d'une enquête de satisfaction sur les services du centre de documentation menée auprès de 250 clients
- Rapport d'enquête : Analyse des résultats, propositions d'actions

Mission annexe : Mise en place d'un espace de partage de ressources

- avec l'outil delicious (site collaboratif de gestion de ressources), formation de l'équipe des documentalistes

Recherches et veilles sectorielles

- sur les secteurs : économie, gestion d'actifs

Réalisation de panoramas de presse

- Suivi de l'actualité du groupe, suivi du secteur de la gestion d'actifs (vie des acteurs, nouveaux produits)

Proskauer Rose / Allen & Overy – 2 stages en cabinets d'avocats 2007 – (juil.-septembre)

Réalisation de panoramas de presse

- Suivi de l'actualité économique : sectorielle, réglementaire, vie des sociétés

Recherches

- doctrine, jurisprudence, réglementation en droit des affaires

Gestion du fonds

- Commandes, bulletinage de revues, indexation d'articles

Professeur de Français - Titulaire sur zone de remplacement 2003 - 2006

- Remplacements en collège dans les Hauts-de-Seine (92) et le Val d'Oise (95)