



Oumou khairy Catherine Kane

## Archiviste/Documentaliste

Sens l'écoute- Sociable- Dynamique- Polyvalente - Autonome - Motivée et Organisée

✉ katy22.okck@gmail.com

🏠 19 rue Flora Tristan

📅 Née le 14/12/1996

🇸🇳 Sénégalaise

📍 Lille, France

☎ 06 44 90 99 31

👤 Célibataire

### Langues

Anglais

### Centres d'intérêt

Passionnée de lecture, danse et musique.

### Diplômes et Formations

#### ● Doctorat

Depuis novembre 2021 **Université de Lille** Lille, France  
En cours

#### ● Master 2 Recherche : Société, information, communication (SIC)

De septembre 2019 à octobre 2021 **Université de Lille- Sciences Humaines et sociales** Lille, France

#### ● Master 2 Gestion de l'Information et des Documents en Entreprise

De septembre 2018 à septembre 2019 **UFR-Deccid Université de Lille** Lille, France

#### ● Master 1 Information Documentation

De septembre 2017 à juin 2018 **UFR-Deccid Université de Lille** Lille, France

#### ● licence Professionnelle-Sciences de l'Information et de la documentation

D'octobre 2014 à juillet 2017 **Ecole des bibliothécaires, Archivistes et Documentalistes** Université Cheikh Anta Diop, Dakar/Sénégal

#### ● baccalauréat

D'octobre 2013 à juin 2014 **Lycée Abdoulaye Sadj** Dakar, Sénégal

### Compétences

#### Bureautique

### Compétences

#### Gestion de la documentation d'entreprise

#### Alfresco, Nuxéo

Logiciels de gestion électronique de documents

#### R-studio

Programmation et visualisation des données

#### Confluence

Outils de travail collaboratif utilisé par les développeurs Web

## Expériences professionnelles

### ● Archiviste/Record-Manager

De septembre 2022 à mars 2023 **WayKonect/TotalEnergie** Lille, France  
Etat des lieux et analyse de l'existant au niveau des archives  
Organisation des entretiens avec les différents pôles sur leurs pratiques documentaires et identifier les attentes;  
Proposer un plan de classement et établir les tableaux de gestion,  
Analyser et proposer une réorganisation de la documentation technique et fonctionnelle dans Confluence (outil de travail collaboratif).  
Sensibiliser à la réglementation sur la protection des données personnelles.

### ● Archiviste/Records-Manager

De mars 2021 à juillet 2021 **Université Catholique** Lille, France  
Etat de lieux du répertoire de la Faculté de Médecine et Maïeutique;  
Organisation des entretiens avec le service administratif sur leurs pratiques documentaires et identifier les attentes;  
Proposer un plan de classement;  
Etablir un tableau de gestion;  
Sensibiliser à la réglementation sur la protection des données personnelles.

### ● Stagiaire-Archiviste/Documentaliste

D'avril 2019 à septembre 2019 **SNCF** Chambéry, France  
Mise en place d'une politique d'archivage.  
Gestion de projet de Numérisation.  
Gestion de la documentation technique

### ● Stagiaire

D'avril 2018 à juin 2018 **Laboratoire GERiICO** Université de Lille/ Sciences humaines et Sociales  
Etude de la notoriété et de la visibilité de sa revue Etudes de communication.  
Etude statistiques de la revue

### ● Stagiaire

De juillet 2017 à septembre 2017 **Centre d'Archives de la Mairie Ville** Pikine, Sénégal  
Archivage des dossiers du Marché public dites DCMP  
Archivage avec le logiciel Access

### ● Stagiaire

D'avril 2016 à juin 2016 **Institut des Sciences de la Terre** Université Cheikh Anta Diop/Dakar  
Mis en place de la bibliothèque  
Description et classement des documents avec le logiciel PMB  
Organisation de séances de lecture

### ● Stagiaire

De septembre 2015 à octobre 2015 **Centre d'études des sciences techniques de l'information(CESTI)** Université Cheikh Anta Diop/Dakar  
Accueil Orientation des usagers  
Création de dossiers de presse et de dossiers documentaire