

# APOLLINAIRE EVIA YAVO

## ARCHIVISTE-DOCUMENTALISTE

*Organisé, dynamique, empreint de discrétion et animé d'une motivation extrême pour cultiver incessamment mes compétences et progresser dans ma carrière. Je suis confiant en ma capacité à œuvrer avec discrétion dans l'organisation et la gestion administrative des documents dans le respect des procédures .*

### PARCOURS PROFESSIONNEL

**GROUPE MEAMBLY HOLDING COTE D'IVOIRE** 2022 - 2024  
Assistant du Directeur de la communication

- Accueil et orientation des partenaires du Groupe
- Rédaction et réception de courriers
- Charge de communication digitale
- Responsable du service d'Archives .

**NSIA ASSURANCES VIE /ABIDJAN-COTE D'IVOIRE** 2019 - 2022  
Archiviste-Informaticien

- collecte, traitement des données selon les normes de protection de données
- Importation de données en ligne sur plateforme E-AS, FILE ZILLA
- Recherche documentaire et communication des documents d'Archives et données
- Records management
- Mise en place d'un système de veille informationnelle et gestion de base de données
- Audit documentaire, Elaboration de plan de classement, Gestion physique et électronique des métadonnées et gestion de courriers.

**ARCHIVAGEXPERT / ABIDJAN-COTE D'IVOIRE** 2017 - 2018  
Archiviste -Documentaliste Assistant

- Mise en place et Gestion de scanning center
- suivi et organisation des différents projets
- Préparation physique des documents, numérisation des documents, indexation (saisie des métadonnées), rangement des documents
- Collecte, tri, classement et conservation des documents de données physiques et numériques.

**MAIRIE DE PORT BOUET** NOVEMBRE 2016  
Stagiaire Archiviste

- Réception ,nettoyage, enregistrement de documents
- Collecte, tri, classement et conservation des documents (registres d'acte de Naissance, décès et mariage)
- Recherche et communication des différents documents au sein du service de la documentation.

*Informations certifiées sincères.*



### CONTACTS

 +225 0789735989 /+225 0595462336  
 [apollinairevia2016@gmail.com](mailto:apollinairevia2016@gmail.com)  
 [linkedin.com/in/yavo-evia-684500118](https://www.linkedin.com/in/yavo-evia-684500118)

### PARCOURS UNIVERSITAIRE

**JANVIER 2021**  
**INSTITUT MONTAIGNE PARIS**  
certification en ligne sur la mise en place de la veille informationnelle

**2018 - 2019**  
**INSAAC COTE D'IVOIRE**  
Licence Pro en sciences de l'information documentaire

**2016 - 2018**  
**INSAAC COTE D'IVOIRE**  
DAAC en sciences de l'information documentaire

### COMPÉTENCES

- Collecte et enregistrement classement ,conservation de données
- Gestion de projet d'archivage physique et numérique
- Recherche et communication de l'information
- Rédaction et Gestion de courriers
- communication digitale
- Digitalisation et gestion de dépôt d'Archives.