



25/08/1963 (60 ans)
Permis B

** ***** ** *****

Nanterre (92000)

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

REPROGRAPHE, Senior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2024 / aujourd'hui **REPROGRAPHE - ARCHIVISTE**

DERICHEBOURG - Up Skills interim

Entreprise : *DERICHEBOURG - Up Skills interim*

-REPROGRAPHE

-Analyse du bon de commande, prise en charge des originaux (numériques et analogiques).

- Mise en page, impression couleur et n.b. (imprimante Xerox, Konica-Minolta, canon, océ).

-BIBLE ,DATA-ROOM,DOSSIER DE PLAIDOIRIE, CLOSING,SCAN DE DOCUMENTS

- Façonnage (massicotage, pliage ,rainage, reliure assemblé, intercalaires, perforation et mise sous classeur ,agrafage etc.).

-archivage de dossiers

-gestion du courrier

-Discretion / Confidentialité / Sens de la réserve / autonomie et sens des responsabilités

- ARCHIVISTE.

Collecte de documents, analyser leurs contenus et classer.

Une fois les documents acquis, triés, classés en établir une liste détaillée en mentionnant leurs origines,

Indexés, protégés et rangés les documents abîmés, fragiles ou trop précieux pour être manipulés sont numérisés

Entreprise : *DERICHEBOURG - Up Skills interim*

-REPROGRAPHE

-Analyse du bon de commande, prise en charge des originaux (numériques et analogiques).

- Mise en page, impression couleur et n.b. (imprimante Xerox, Konica-Minolta, canon, océ).

-BIBLE ,DATA-ROOM,DOSSIER DE PLAIDOIRIE, CLOSING,SCAN DE DOCUMENTS

- Façonnage (massicotage, pliage ,rainage, reliure assemblé, intercalaires, perforation et mise sous classeur ,agrafage etc.).

-archivage de dossiers

-gestion du courrier

-Discretion / Confidentialité / Sens de la réserve / autonomie et sens des responsabilités

- ARCHIVISTE.

Collecte de documents, analyser leurs contenus et classer.

Une fois les documents acquis, triés, classés en établir une liste détaillée en mentionnant leurs origines,

Indexés, protégés et rangés les documents abîmés, fragiles ou trop précieux pour être manipulés sont numérisés

Entreprise : *DERICHEBOURG - Up Skills interim*

-REPROGRAPHE

-Analyse du bon de commande, prise en charge des originaux (numériques et analogiques).

- Mise en page, impression couleur et n.b. (imprimante Xerox, Konica-Minolta, canon, océ).

-BIBLE ,DATA-ROOM,DOSSIER DE PLAIDOIRIE, CLOSING,SCAN DE DOCUMENTS

- Façonnage (massicotage, pliage ,rainage, reliure assemblé, intercalaires, perforation et mise sous classeur ,agrafage etc.).

-archivage de dossiers

-gestion du courrier

-Discretion / Confidentialité / Sens de la réserve / autonomie et sens des responsabilités

- ARCHIVISTE.

Collecte de documents, analyser leurs contenus et classer.

Une fois les documents acquis, triés, classés en établir une liste détaillée en mentionnant leurs origines,

Indexés, protégés et rangés les documents abîmés, fragiles ou trop précieux pour être manipulés sont numérisés
 Entreprise : DERICHEBOURG - Up Skills interim
 -REPROGRAPHE
 -Analyse du bon de commande, prise en charge des originaux (numériques et analogiques).
 - Mise en page, impression couleur et n.b. (imprimante Xerox, Konica-Minolta, canon, océ).
 -BIBLE ,DATA-ROOM,DOSSIER DE PLAIDOIRIE, CLOSING,SCAN DE DOCUMENTS
 - Façonnage (massicotage, pliage ,rainage, reliure assemblact, intercalaires, perforation et mise sous classeur ,agrafage etc.).
 -archivage de dossiers
 -gestion du courrier
 -Discrétion / Confidentialité / Sens de la réserve / autonomie et sens des responsabilités
 - ARCHIVISTE.
 Collecte de documents, analyser leurs contenus et classer.
 Une fois les documents acquis, triés, classés en établir une liste détaillée en mentionnant leurs origines,
 Indexés, protégés et rangés les documents abîmés, fragiles ou trop précieux pour être manipulés sont numérisés

janv. 2023 / déc. 2023

REPROGRAPHE - ARCHIVISTE

DERICHEBOURG - Up Skills interim
 Entreprise : DERICHEBOURG - Up Skills interim
 -REPROGRAPHE
 -Analyse du bon de commande, prise en charge des originaux (numériques et analogiques).
 - Mise en page, impression couleur et n.b. (imprimante Xerox, Konica-Minolta, canon, océ).
 -BIBLE ,DATA-ROOM,DOSSIER DE PLAIDOIRIE, CLOSING,SCAN DE DOCUMENTS
 - Façonnage (massicotage, pliage ,rainage, reliure assemblact, intercalaires, perforation et mise sous classeur ,agrafage etc.).
 -archivage de dossiers
 -gestion du courrier
 -Discrétion / Confidentialité / Sens de la réserve / autonomie et sens des responsabilités
 - ARCHIVISTE.
 Collecte de documents, analyser leurs contenus et classer.
 Une fois les documents acquis, triés, classés en établir une liste détaillée en mentionnant leurs origines,
 Indexés, protégés et rangés les documents abîmés, fragiles ou trop précieux pour être manipulés sont numérisés
 Entreprise : DERICHEBOURG - Up Skills interim
 -REPROGRAPHE
 -Analyse du bon de commande, prise en charge des originaux (numériques et analogiques).
 - Mise en page, impression couleur et n.b. (imprimante Xerox, Konica-Minolta, canon, océ).
 -BIBLE ,DATA-ROOM,DOSSIER DE PLAIDOIRIE, CLOSING,SCAN DE DOCUMENTS
 - Façonnage (massicotage, pliage ,rainage, reliure assemblact, intercalaires, perforation et mise sous classeur ,agrafage etc.).
 -archivage de dossiers
 -gestion du courrier
 -Discrétion / Confidentialité / Sens de la réserve / autonomie et sens des responsabilités
 - ARCHIVISTE.
 Collecte de documents, analyser leurs contenus et classer.
 Une fois les documents acquis, triés, classés en établir une liste détaillée en mentionnant leurs origines,
 Indexés, protégés et rangés les documents abîmés, fragiles ou trop précieux pour être manipulés sont numérisés

févr. 2022 / déc. 2022

REPROGRAPHE - ARCHIVISTE

UP SKILLS interim - ADECCO - DERICHEBOURG
 -Analyse du bon de commande, prise en charge des originaux (numériques et analogiques).
 - Mise en page, impression couleur et n.b. (imprimante Xerox, Konica-Minolta, canon, océ).
 -BIBLE ,DATA-ROOM,DOSSIER DE PLAIDOIRIE, CLOSING,SCAN DE DOCUMENTS
 - Façonnage (massicotage, pliage ,rainage, reliure assemblact, intercalaires, perforation et mise sous classeur ,agrafage etc.).
 -archivage de dossiers
 -gestion du courrier

-Discrétion / Confidentialité / Sens de la réserve / autonomie et sens des responsabilités
- ARCHIVISTE.
Collecte de documents, analyser leurs contenus et classer.
Une fois les documents acquis, trie, classe et en établit une liste détaillée en mentionnant leur origine, les indexe, les protège et les range. Les documents abîmés, fragiles ou trop précieux pour être manipulés sont numérisés.

mai 2017 / sept. 2021

REPROGRAPHE polyvalent

Ergalis interim - PARIS

- REPROGRAPHE polyvalent au sein d'un cabinet d'avocats
- Analyse du bon de commande, prise en charge des originaux (numériques et analogiques)
- Impression couleur et n.b(imprimantes Xerox,).
- Façonnage (massicotage, pliage, rainage, reliure notaire, agrafage etc.).
- Discrétion / Confidentialité / Sens de la réserve / autonomie et sens des responsabilités.

avr. 2011 / avr. 2017

TECHNICIEN G.A.O (GESTION DES DOSSIERS)

ELECTROGELOZ IVRY (REPROGRAPHE)

- Gestion Du service APPELS D'OFFRES et Gestion de Production de DCE
- Contacts clients (maitre d'ouvrage,soumissionnaire pour DCE / DOSSIER MARCHE)
- Vérification des documents du DCEselon la liste jointe du maitre d'ouvrage ou du maitre d'œuvre
- Dématérialisation des documents et mise en ligne sur le site pour téléchargement
- Analyse du bon de commande, prise en charge des originaux (numériques et analogiques), impression couleur et n.b.
- (Petit et grand format) préparer les jobs pour reprodesk(imprimantes Xerox,Konica Minolta , Canon, Océ)
- Façonnage (massicotage, pliage,rainage, reliure notaire,agrafage etc.)
- Scan des originaux analogiques, gravure et facing de CD ou DVD pour archivage
- Devis et facturation clients
- Accueil de clients pour retrait de dossier sur place
- Gestion des expéditions, réceptions de chèques en contre remboursement (Chronopost, TNT).
- Discrétion / Confidentialité / Sens de la réserve / autonomie et sens des responsabilités.

nov. 2010 / janv. 2011

REPROGRAPHE polyvalent

ADECCO arts graphiques

- Analyse du bon de commande, prise en charge des originaux (numériques et analogiques)
- Impression couleur et n.b(imprimantes Xerox,Konica Minolta , Canon, Océ).
- Façonnage (massicotage, pliage, rainage, reliure notaire, agrafage etc.).
- Discrétion / Confidentialité / Sens de la réserve / autonomie et sens des responsabilités.

févr. 2001 / mai 2009

RESPONSABLE CLIENTS

DOC IMPACT(REPROGRAPHE)

- Contacts, clients,études,devis.
- Analyse du bon de commande, prise en charge des originaux (numériques et analogiques).
- Impression couleur et n.b (imprimante Xerox,Konica Minolta , canon, océ).
- Façonnage (massicotage, pliage,rainage, reliure notaire, agrafage etc.).
- Gestion des expéditions(Chronopost, TNT).
- Facturations.
- Discrétion / Confidentialité / Sens de la réserve / autonomie et sens des responsabilités.

juil. 1993 / févr. 2001

ATTACHE COMMERCIAL

ACTION GRAPHICS CENTER (REPROGRAPHE)

- Contacts clients, études , devis.
- Analyse du bon de commande, prise en charge des originaux (numériques et analogiques)
- Impression couleur et n.b(imprimante Xerox,Konica Minolta , canon, océ).
- Façonnage (massicotage, pliage, rainage, reliure notaire,agrafage etc.).
- Gestion des expéditions (Chronopost,TNT).
- Facturations.
- Discrétion / Confidentialité / Sens de la réserve /autonomie et sens des responsabilités.

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 1991 / juin 1992	Technicien de Maintenance en Système Mécanique Automatisé
janv. 1986 / juin 1986	Electromécanique-automatisme GRETA LA DEFENSE
sept. 1982 / juin 1983	CAP) Spécialité : Dessinateur en Construction mécanique; CAP) Spécialité : Mécanicien-Tourneur - CAP LEP

COMPETENCES

reliure notaire, pack office, acrobat, cvp, reprodesk

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Elémentaire
---------	-------------

CENTRES D'INTERETS

lecture, sport