

Mickaël GALLAIS

13 Avenue des Pinsons
44270 Machecoul
06 32 66 19 39
mickael.gallais@yahoo.fr
Permis B, véhiculé

DOCUMENTALISTE

CV plus détaillé sur :  
www.doyoubuzz.com/mickael-gallais

Compétences

Gestion de centre de documentation :

- **Accueil et orientation** du public, **formation** aux outils de recherche, gestion des prêts.
- **Gestion du fonds documentaire** : commandes, acquisitions, abonnements ; équipement des ouvrages, récolement, désherbage, inventaire.
- **Gestion du budget** documentaire.
- **Valorisation de l'espace documentaire** : (ré)aménagement du lieu, signalétique, classification, plans.

Traitement documentaire, diffusion de l'information :

- **GED** : catalogage, bulletinage, dépouillement, indexation, thésaurus.
- **Produits documentaires** : dossiers documentaires, panoramas de presse, revues de sommaires, bibliographies, flyers, traductions, glossaires, statistiques.

Recherches documentaires :

- **Interrogation de bases de données** médicales (*EM-Consulte*, *Doc'Cisme*), scientifiques (*INIST*), législatives (*Légifrance*).
- **Travail en réseau** professionnel (*RNDH*, *Créadoc*).

Informatique :

- **SIGB** : *Alexandrie*, *Superdoc*, *JLB-Net*, *PMB*, *BiblioTech*, *Cindoc*, *BCDI*.
- **Gestion de bases de données** : *FileMaker Pro*, *Access*.
- **Publication Internet** : *Dreamweaver*, *Nvu*, *Publisher* ; notions des langages *HTML*, *XML* et *Wiki*.
- **Bureautique** : *Microsoft Office*, *Open Office*.

Langues :

- **Anglais** : courant.
- **Espagnol** : scolaire.

Expérience professionnelle

2025-2026 : **Centre Hospitalier Loire-Vendée-Océan**, Challans.

Archiviste hospitalier. Gestion physique et informatique des dossiers médicaux, recherche, création, transmission, réintégration, classement et archivage des dossiers ; gestion des demandes par les patients à l'accès à leurs dossiers médicaux.

2024-2025 : **Equans Axima**, Nantes.

Assistant gestionnaire documentaire. Gestion documentaire pour un projet de réacteur nucléaire, vérification et classement informatique des documents, mise à jour des tableaux de suivi, rédaction de procédures.

2022-2024 : **Institut Public Océans**, Vertou et Nantes.

Assistant documentaliste-ludothécaire. Gestion du centre de documentation et de la ludothèque, gestion des prêts, catalogage et indexation, recherches documentaires, équipement et réparation des ouvrages et du matériel, archivage de revues, désherbage, classification et recotage, déménagement, signalétique.

2017 : **ARIFTS des Pays de la Loire**, Rezé.

Aide-documentaliste. Gestion du centre de documentation en équipe, gestion des prêts, catalogage et indexation, recherches documentaires, panoramas de presse, bibliographies, exposition, création d'un fonds bandes dessinées, équipement des ouvrages, désherbage, inventaire.

2015 : **IFSI-IFAS de la Croix-Rouge Française**, Rezé.

Documentaliste. Gestion du centre de documentation, gestion des prêts, catalogage et indexation, recherches documentaires, bibliographies, dossiers thématiques, flyers, signalétique, formation des étudiants à la recherche documentaire et aux normes bibliographiques, assistance informatique.

2014 : **CNAM des Pays de la Loire**, Nantes.

Documentaliste. Gestion de la médiathèque, gestion des prêts, catalogage, recherches documentaires, bibliographies, revue de sommaires, traductions, flyers, signalétique, réaménagement de l'espace.

2012 : **DREAL des Pays de la Loire**, Nantes.

Assistant archiviste. Archivage de dossiers, rédaction de bordereaux, réalisation de plans de locaux d'archives.

2009-2011 : **TICES, Faculté de Médecine, Université de Nantes**.

Rédacteur-documentaliste intégrateur web. Recherches documentaires, création et mise à jour de contenus pédagogiques en e-learning, intégration et publication web ; refonte et mise à jour d'une diapotheque en ligne.

2007-2008 : **Centre Hospitalier Saint-Cyr**, Villeneuve-sur-Lot.

Documentaliste-archiviste hospitalier. Gestion du centre de documentation, gestion des prêts, gestion du budget, catalogage et indexation, recherches documentaires, revues de sommaires, panoramas de presse, bibliographies, flyers, signalétique, classification, réaménagement de l'espace ; gestion des archives médicales, gestion physique et informatique des dossiers médicaux, transmission, réintégration et classement des dossiers.

2007 : **Waterman SAS**, Saint-Herblain.

Documentaliste gestionnaire de base de données. Réalisation d'une base de données bilingue français-anglais pour les maquettes de stylos, aménagement de l'espace, guide d'utilisation de la base, glossaire.

2007 : **Centre François Viète, Faculté des Sciences et des Techniques, Université de Nantes**.

Bibliothécaire-documentaliste. Gestion de la bibliothèque, gestion des prêts, catalogage, fascicules, signalétique, classification, réaménagement de l'espace.

2005-2006 : **Bibliothèque municipale de Machecoul**.

Bibliothécaire. Gestion de la bibliothèque, gestion des prêts, mise en place de rayonnages, amélioration de la signalétique.

2005 : **CAFOC de Nantes**.

Documentaliste. Gestion du centre de documentation, gestion des prêts, catalogage et indexation, bibliographies, veille documentaire.

Formation

2007 : **DUT Gestion de l'information et du Document dans les Organisations (GIDO)**. IUT Michel de Montaigne, Université de Bordeaux 3.

1999 : **Maîtrise d'anglais Langues, Littératures et Civilisations Étrangères (LLCE)**. Mention Bien. Université de Nantes.