

LOHI SINGO FABRICE

ARCHIVISTE-DOCUMENTALISTE

Archiviste-documentaliste spécialisé dans la gestion et la valorisation des archives physiques et électroniques. Compétent dans la mise en place de politiques d'archivage, le traitement documentaire et la diffusion de l'information, avec une solide maîtrise des outils numériques de gestion documentaire.



Mobile

(+225) 07 47 06 96 61
07 57 41 16 60

✉ E-mail

fabricelohi9@gmail.com

Lieu de résidence : Abidjan/
yopougon cite Bicici

🚗 Permis de conduire

Catégories ABCDE

Langues

Français : Excellent
Anglais : Niveau
académique

★ COMPÉTENCES

▫ Archivage et Documentation

- Mise en place de politiques d'archivage
- Gestion et organisation de dépôts d'archives
- Catalogage et indexation documentaire
- Traitement de VRAC et numérisation
- Archivage électronique (gestion des flux et dossiers numériques)
- Élaboration de procédures d'archivage
- Communication et diffusion des documents stratégiques
- Formation et accompagnement d'équipes
- Recherche et diffusion documentaire

▫ Outils informatiques

- Pack Office (Word, Excel, PowerPoint) maîtrise avancée

★ ATOUTS PERSONNELS

- Esprit de synthèse et d'adaptation Sens des responsabilités et fiabilité Sociabilité et esprit d'équipe Ponctualité et rigueur

▫ FORMATION ACADÉMIQUE

Master en Sciences de l'Information Documentaire option Archivistique-Institut National Supérieur des Arts et de l'Action culturelle (INSAAC)

Diplôme Supérieur D'Action Culturelle (DSAC) en sciences de l'Information Documentaire/option archivistique- Institut National Supérieur des Arts et de l'Action culturelle (INSAAC)

Licence en Géographie option Urbaine
Université Félix Houphouët Boigny Abidjan

Baccalauréat série D Groupe scolaire Petits Soleils Yopougon

▫ EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

SOLIBRA.SA

- Aout 2024 - juin 2025 Responsable service archives/ Responsable projet d'externalisation
- Janvier 2024 - juillet 2024 stage de perfectionnement
 - Participation au perfectionnement en gestion documentaire et archivistique

Réf : Mme Koffi Florence Assistante de Direction DAF/Responsable du service Archives.

Cel : (+225) 01 50 50 15 05

Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS)

- Février - Aout 2023 Assistant documentaliste à l'institut des métiers de sécurité social / IM2S
 - Gestion du centre de documentation
 - Catalogage et diffusion documentaire

Réf : (+225) 23 530 001 - (+225) 23 530 005

CNPS-CI- Agence de Yopougon

- Juin - Oct. 2022 Assistant archiviste

- Organisation du dépôt d'archives
- Mise en place du service d'archives IM2S
- Archivage électronique et traitement de VRAC

Réf : Mme Coulibaly Revah, Agent archives de l'agence de prévoyance sociale de Yopougon (CNPS-CI)

Cel : (+225) 07 09 32 64 25

FRAM Service Abidjan

- 2017-2022 Responsable commercial

- Pilotage d'équipe commerciale
- Développement et prospection de marchés
- Conseiller client