

**Aude Stadelmann**  
290 quai Charles Ravet  
73000 Chambéry  
06/85/42/85/22  
[audestadelmann@yahoo.fr](mailto:audestadelmann@yahoo.fr)  
Née le 25 octobre 1973.

## COMPETENCES

- Recherche (presse spécialisée, internet, bases de données, informateurs, etc...), vérification, indexation et classement d'informations et de documents.
- Création de produits documentaires (synthèse documentaire, fichiers clients, plan de classement, newsletter etc...) adaptés aux besoins de l'entreprise et en application d'une méthode.
- Pratique de banques de données et de logiciels de gestion documentaire et de communication.

InDesign, Illustrator, Première pro, Photoshop, Canva, SharePoint, Documentum...

- Elaboration et mise en application de la stratégie de communication externe et interne (rédaction de la stratégie, suivi des indicateurs, gestion d'un budget...).
- Mise en place d'une communication axée marketing print et web.
- Travail sur le collectif et la marque employeur (organisation de séminaire et mise en valeur du travail des collaborateurs, RSE)

## FORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- 2019 Certification sur la suite Adobe et sur l'écriture web (copywriting).
- 1994/1996 formation théâtrale au Cours Simon, Paris

## Responsable communication, documentation et archives

- Maîtrise de Lettres, 2001
- Master 2 en Gestion de l'information et de la documentation, 2015
- Anglais, Espagnol

## EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Depuis 2015 **Hydrostadium (groupe EDF)**, Annecy.

### Responsable des pôles communication, documentation et archives

- Management et gestion administrative du service
- Mise en place du RGPD et rôle de DPO
- Record Management (mise en place d'une GED et d'un SAE, élaboration d'une politique d'archivage)
- Veille technique et normative, newsletter
- Mise en place d'un centre de documentation
- Communication interne (création de supports de communication, gestion de l'intranet, séminaires...)
- Communication externe (Création de documents pour réponse à appel d'offre, organisation de salons, refonte du site, gestion des réseaux sociaux, partenariats ...)

2013/2014 **Bibliothèque Départementale de Prêt du**

**Vaucluse**, Avignon.

### Bibliothécaire ressources numériques et site internet

- Elaboration et alimentation du site internet de la BDP.
- Projet et création d'un secteur « ressources numériques » et musique (choix des éditeurs, gestion du budget, communication externe...)
- Prise en charge d'une stagiaire.

2012 **AKS Nausicaa**, Gallargues le Montoux.

### Documentaliste Veilleur

- Création d'un centre de documentation (brevet, presse...).
- Mise en place d'une GED (record management).
- Création et évaluation d'une unité de veille stratégique.

2007/2010 **Universalis Britannica**, Paris.

### Commerciale avec création et gestion de mon fichier clients

- Secteur : sud de la ligne Bordeaux /Grenoble.
- Produits : site internet ou collection papier pour les juniors.
- Public : Documentalistes de collèges ou de lycées et bibliothécaires municipales.

2002/2006 **Ministère de l'éducation nationale, de la culture et de l'agriculture**, Vaucluse.

### Professeur de littérature, de français et d'histoire de l'art

- Public : de la 6<sup>ème</sup> à la terminale.
- Formation à l'utilisation d'un centre de documentation.