ADELA VAIPAN

2613 avenue Brunet, Vaudreuil-Dorion, J7V 9P4, Québec

Tél : 514-463-0245

adelavaipan@gmail.com

### PROFIL

* Formation en géomatique, en aménagement du territoire et développement durable
* Compétence en géomatique et cartographie (SIG et Télédétection)
* Bonne maîtrise de la programmation de base de données
* Capacité à gérer des données géomatiques
* Expertise d’analyses spatiales et capacité à proposer des solutions
* Professionnelle de terrain
* Sens de l’initiative et bonne aptitude à travailler en équipe multidisciplinaire
* Excellente capacité d’apprentissage et à travailler sous pression
* Excellent sens du service à la clientèle

**Informatique**:

**SIG**: ArcGIS Desktop (Model Builder), ArcGIS Online, ArcGIS Entreprise, ArcGis Pro, QGIS, FME, JMAP

**Système d’exploitation** : Windows, Linux

**Bureautique**: Suite Office (Word, Excel, PowerPoint), OpenOffice

**Base de données** : Microsoft Access, Open Model Sphere, SQLlite et SpatiaLite, PostGIS, PostgreSQL

**Langages** : Python, Arcade, Java, JavaScript, HTML, CSS

**Logiciel** : PCI Geomatica, Google Earth, Autocad, Photoshop, Adobe InDesign

**Modélisation** : NetLogo

**Compétences linguistiques** : Français, anglais et roumain

**Permis de conduire classe 5**

FORMATION

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2015-2017  2014  2006-2008 | **Université de Montréal/UQAM**  **Évaluation des études hors du Québec**  Université de Ouest,Timişoara,  Roumanie  Erasmus en Belgique  Université Libre du Bruxelles | **Microprogramme en géomatique et analyse spatiale**  **Maîtrise en géographie**  Diplôme d`études post-universitaires  École de hautes études européennes comparatives |
| 2002-2003 | Université de Ouest,Timişoara,  Roumanie | Diplôme d`études approfondies dans la spécialisation  « Organisation et développement durable du territoire » |
| 1998-2002 | Université de Ouest,Timişoara,  Roumanie | Diplôme de baccalauréat en géographie |

### Expérience professionnelle

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| octobre 2021-à présent  Spécialiste en géomatique  MRC Vaudreuil-Soulanges  janvier 2019- octobre 2021  Agente technique en géomatique  Ville de Montréal  Arrondissement de Saint-Laurent  Travaux publics  13001 boul. Cavendish  Montréal  avril 2018- décembre 2018  Technicienne en géomatique  Effigis Géo Solutions Inc  4101 rue Molson  Montréal  2012-2014  Gestionnaire base de données  (géomarketing)  Sc Ad Cris Invest Srl, Roumanie  2002-2012  Adjointe administrative  Sc Ad Cris Invest Srl, Roumanie | * Assurer le développement de la géomatique dans l’organisation; * Offrir un service client de géomatique aux 23 municipalités locales afin de répondre à leurs besoins stratégiques organisationnels; * Offrir un soutien technique aux utilisateurs de la géomatique, faire de formations pour l`utilisation du GPS et établir de procédures spécifiques pour les meilleures pratiques dans le domaine; * Intégrer des méthodes d’utilisation de la géomatique pour les différents professionnels du milieu municipal; * Réaliser la veille technologique et proposer des solutions; * Participer à l’implantation de méthodes, normes et procédure, au contrôle de la qualité de données et produits cartographiques; * Participer à la conception, à la configuration, à l’opération et à la validation des applications en géomatique; * Réaliser différents projets d’application géomatique liés à la gestion du territoire municipal; * Concevoir les cartes thématiques à partir d’un système d’information géographique (SIG) et/ou du WEB; * Participer à la gestion et à la diffusion des données cartographiques aux plateformes web; * Participer au développement des applications web et mobiles pour offrir des outils de travail aux professionnels du milieu municipal; * Élaborer, structurer, modéliser et mettre à jour les bases de données; * Saisir les données et valider les résultats; * Procéder aux analyses spatiales et des géo traitements; * Rédiger les rapports techniques sur les divers projets géomatiques; * Participer à la planification et à la mise en œuvre des différents projets de la MRC; * Participer à l’organisation et la tenue de comités régionaux; * Représenter la MRC lors d’événements; * Effectuer toutes tâches connexes à sa fonction principale selon les directives de la MRC. * Concevoir et réaliser de projets dans les divers domaines de la géomatique et de la cartographie, notamment le traitement de données à référence spatiale, la compilation et l’analyse de ces données, leur représentation graphique et leur diffusion; * Effectuer des recherches, s'assurer de la justesse des données et déterminer la classification des éléments requis à la réalisation du projet; * Saisir, extraire, transférer, modifier, corriger et intégrer les données à référence spatiale et déterminer les écarts dans les résultats; * Fournir l’assistance technique aux intervenants en matière de traitement, de modélisation, de structuration, de manipulation de données géospatiales et d'édition; * Assurer la validation et la qualité des données urbaines pour leur maintien à jour; * Réaliser des simulations spatiales à des fins de planification et d’orientation des politiques d’aménagement de l’espace urbain. * **Structurer des données géospatiales dans le cadre de projets d'infrastructures de réseaux de télécommunications;** * **Manipuler des données géospatiales en fonction de différents besoins** * **Éditer et mettre en plan des données;** * **Valider et contrôler des données dans un processus bien établi;** * Réaliser des opérations de traitement, validations, diffusion de données **géospatiales;** * **Effectuer le contrôle de la qualité des données et informer son supérieur de anomalies relevées;** * **Réaliser les cartes de réseaux de télécommunications pour le projet Bell.** * **Suivre la demande, l’offre sur le marché et élaborer des cartes thématiques (la dispersion des magasins de meubles, les achats des clients et leur localisation géographique);** * Concevoir, implanter et administrer la base de données géomatiques en analysant la structure, la validité, la qualité et l`intégrité des données; * Établir la cartographie des différentes informations recueillies, réalisations des plans à l’échelle et maintenir la mise à jour des données; * Réaliser des cartes et mettre en page des documents en utilisant la suite Adobe; * Traiter et diffuser des données géospatiales; * Utiliser Google Maps pour la livraison des meubles. * Recevoir les appels téléphoniques, transmettre les appels et les informations aux personnes concernées; * Assurer le suivi des informations reçues par télécopieur, courrier interne, courrier électronique; * Proposer et conclure une proposition de vente de produits et services qui répondent aux besoins des clients; * Collaborer avec les partenaires de l’entreprise; * Installer et procéder à la validation d’équipements informatiques; * Responsable et collaboratrice avec les institutions bancaires (extraits de compte, dépôt) et fiscale. | |  |
| 2006 Stagiaire  Sécretaire  Parlement européen  Bruxelles, Belgique |  | * **Gestion des relations avec les membres de l’association;** * **Assistance à l’organisation d’un dîner-débat sur l’amélioration du milieu législatif pour le monde des affaires;** * **Assistance à l’organisation d’une visite d’études en Roumanie et Bulgarie;** * **Recherche et préparation des briefings pour la visite d’études;** * **Gestion de site web;** * **Rédaction des articles et publication de deux bulletins.** | |
| 2004 Stagiaire  Gestionnaire base de données  DeciZium  Mons, Belgique  Intérêts |  | * **Gestion de bases de données d’attractions touristiques;** * **Rédactions de descriptions touristiques;** * **Réalisation du géocodage d’attractions touristiques;** * **Participation générale au développement du project “Your Tour”;** * **Collaboration avec ESRI pour le géocodage.** | |

* Danse, lecture, promenade dans la nature