

Curriculum Vitae sommaire du Dr. Timothy Dawson

Détails du contact

Téléphone: +44 (0) 7723 631 044

E-mail: timothy.dawson@hotmail.co.uk

Habitation à présent: Royaume-Uni, mais *très prêt à déménager pour l'emploi convient.*

Profil personnel

Une articulé, individuelle prestance, diversement qualifiée et adaptable à vocation long de la vie dans la recherche historique, l'interprétation et l'éducation du public, avec des compétences administratives bien rodées.



Compétences

Rédaction de texte, l'édition et la préparation des documents.

Avancée des connaissances en informatique: traitement de texte; la tenue des dossiers; la conception et la manipulation des graphiques; rédaction de l'internet; des présentations multimédias.

Métiers manuels divers: La couture, la maroquinerie, la ferronnerie et la menuiserie. (Pour des exemples de mes travaux voyez www.levantia.com.au / www.siegesdempire.fr)

Compétences en **administration financière**, avec l'expérience des progiciels de comptabilité informatique et la tenue de registres manuel.

Langues: Latin, Grec classique, Français au niveau de la conversation, Suédois, Espagnol et Allemand au niveau de lecture élémentaire.

Qualifications formelles

Diplomé d'université, Université de Melbourne, Études Classiques et Histoire Médiévale. Comprenant conférés latine et langues et littératures grecques. Novembre 1990.

Licence avec mention, Université de Melbourne. Avril 1993.

Doctorat, Université de la Nouvelle-Angleterre, Études Classiques. 2003. Dissertation publié sous le titre, *By the Emperor's Hand: Court Regalia and Military Dress in the Eastern Roman (Byzantine) Empire* avec Frontline Books, 2015

Qualités personnelles

Diligent

Adaptable

Organisée et efficace.

Diversement qualifiés

Bon travailleur d'équipe.

Auto motivé.

Curriculum Vitae sommaire du Dr. Timothy George Dawson

Résumé bref de l'emploi passées

Janvier 2018 – Janvier 2019: *Fabricateur des Montures*, Royal Museums Greenwich, Londres.

Décembre 2013 - présent: *Travailleur autonome* dans l'artisanat et des recherches historiques.

Juin - Août 2011: *Assistant de Bureau*, les services mobiles de la bibliothèque municipale, Leeds.

Juillet 2008 - Mai 2011: *Technicien*, Leeds Service des Musées.

Novembre 2007 - Décembre 2007: *Assistante de Bureau*, Manheim Motor Auctions, Leeds.

Février 2007 - Septembre 2007: *Interpreteur Costumée Historique*, Jorvik Viking Centre, York.

Mars 2005 - Février 2007: les contrats de couverture de bureau occasionnels et temporaires.

Octobre 2003 - Mars 2005: *Directeur du Bureau* de la filiale britannique de la compagnie 'Harnois France' et *Rédacteur* de *Medieval History Magazine*.

Intérêts personnels

L'évolution de la science et des événements contemporains.

Danse sociale et historique.

Performance de la musique traditionnelle.

Récréation historique, la représentation et l'interprétation ("Histoire Vivante", etc.).

Les Arts Martiaux et l'équitation historiques de l'Europe et de la Proche-Orient.