



E-archiviste - H/F

Référence : 24-3188

Poste permanent

ANNECY

- ✓ Catégorie fonction publique : A
- ✓ Localisation : ANNECY
- ✓ Type de recrutement : Poste permanent
- ✓ Bassin géographique : Bassin annécien
- ✓ Durée hebdomadaire de travail : 39h00
- ✓ Métier/Champ d'action : Services à la population
- ✓ Métier/Domaine d'action : Etablissements et services patrimoniaux
- ✓ Métier : Archiviste
- ✓ Temps de travail : 100%
- ✓ Filière / cadre d'emplois : Culturelle - Attaché territorial de conservation du patrimoine
- ✓ Grade : Tous les grades du cadre d'emploi

Présentation de l'employeur

Au sein du Conseil Départemental de la Haute-Savoie et de la Direction des Archives Départementales, sous l'autorité de la Cheffe du Service des Ressources Archivistiques, adjointe à la directrice, vous assurez l'administration fonctionnelle du système d'archivage électronique, traitez les versements d'archives électroniques, suivez les projets de dématérialisation et de transformation numérique.

Missions principales

MISSIONS SPECIFIQUES

Vous assurez l'administration fonctionnelle du système d'archivage électronique (SAE) basé sur le logiciel As@lae de Libriciel :

- Vous gérez les demandes d'évolution et le suivi des dysfonctionnements en lien avec le prestataire ;
- Vous suivez le déploiement de nouvelles fonctionnalités ;
- Vous accompagnez les utilisateurs ;
- Vous suivez les indicateurs d'activité.

En lien avec les archivistes chargés de secteur :

- Vous contribuez à la définition de la politique de collecte en matière d'archivage électronique ;
- Vous collectez et traitez les données numériques issues de la production des services ;
- Vous conseillez les services producteurs sur la bonne gestion du cycle de vie des données et documents numériques et participez aux projets de dématérialisation pour y intégrer les fonctions d'archivage électronique ;
- Vous concevez et animez des formations à l'archivage électronique pour les archivistes et les services producteurs ;
- Vous êtes le référent cleaning-day au sein de la collectivité ;
- Vous contribuez à l'alimentation du site Internet et du rapport annuel d'activité ;
- Vous présidez la salle de lecture par roulement.

MISSIONS PARTAGÉES

Vous assurez, durant les absences du chef de projet utilisateurs, la gestion de l'ensemble des problématiques informatiques des Archives départementales.

MISSIONS PONCTUELLES

Vous participez à des événements et manifestations culturelles y compris en soirée ou le week-end. Vous participez aux actions de valorisation et de médiation portées par le service des publics et des fonds spéciaux.

Permis B obligatoire

Profil recherché

- Licence ou Master d'archivistique ;
- Expérience dans un poste similaire ;
- Maîtrise de la législation et de la réglementation applicables aux archives ;
- Maîtrise des normes et standards en matière d'archivage électronique ;
- Conduite du changement ;
- Procédures de collecte et de records management ;
- Connaissance de la description archivistique, des normes en vigueur (ISAD-G, ISAAR) et des vocabulaires normalisés

Vous avez une bonne capacité à rendre compte, à travailler en transversalité mais aussi en binôme ?

Vous êtes pédagogue et force de proposition ?

Le Département attend votre candidature avant le 07/12/2024 !

