

Expert(e) archives en intérim 6 mois à SNCF (93) - URGENT

Missions

EXPERT(E) ARCHIVES AU SERVICE ARCHIVES DOCUMENTATION SNCF (SARDO)
en remplacement d'un congé maternité.

MISSIONS GÉNÉRALES :

- Expertiser les situations d'archivage et proposer des solutions en vue d'assurer une gestion de l'information conforme aux exigences de l'entreprise
- Sensibiliser les Activités aux obligations légales d'archivage
- Appuyer la conception de référentiels d'archivage et leur mise en œuvre
- Organiser, en liaison avec les directions, le transfert de ces dossiers vers les Centres d'archives SARDO et les prestataires tiers archiveurs
- Participer aux projets de dématérialisation de l'information
- Former à l'utilisation des outils de gestion des archives
- Participer à la qualification et à la mise en œuvre de l'archivage électronique dans l'entreprise.

CONDITIONS D'EXERCICE DE L'EMPLOI :

- Bureau au SARDO, déplacements fréquents en directions et régions (la moitié du temps, variant selon les activités)
- Rythme de travail variable selon la croissance d'activités (urgences ou non)
- Autonomie et échanges avec les 2 autres experts archives
- Travail sur ordinateur
- Tâches variées
- Nombreux interlocuteurs différents
- Tâches parfois de manutention (salissantes).

RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE :

SNCF, Service Archives Documentation (SARDO), Pôle expertise archives.

Profil

COMPÉTENCES MÉTIER :

1. ETUDE, EXPERTISE, CONSEIL

1.1. ETUDE, EXPERTISE

- Maîtrise des procédures d'archivage et de la réglementation externe et interne (formation en archivistique de niveau master 2 + expérience significative de 1 an minimum)
- Connaissances de base en Gestion électronique de documents (GED) et archivage électronique ; Conseil suite à l'expression de besoin des utilisateurs
- Compréhension de l'activité du périmètre d'intervention et des processus métiers ; Curiosité et rigueur intellectuelle ; Questionnements aux activités
- Diagnostic de situations d'archivage ; Evaluation des situations.

1.2. CONSEIL

- Adaptation aux situations pré et post diagnostics ; Contraintes pratiques, organisation
- Préconisations d'amélioration de l'archivage et de la gestion de l'information ; Réponse au besoin
- Communication et diffusion de l'information ; Diffusion de bonnes pratiques.

2. TRAITEMENT DES DONNEES

2.1. DONNEES PHYSIQUES

- Traitement ponctuel de fonds d'archives ; Evaluation et tri, classement, conditionnement, préparation de transfert d'archives.

2.2. DONNEES ELECTRONIQUES

- Garantie de la qualité des métadonnées dans les fichiers Excel et dans l'application Spark Archives ; Saisie soi-même et validation des saisies des interlocuteurs ; Administration de l'application
- Appui au déploiement de la GED ; Aide à la rédaction de plan de classement
- Recueil des besoins en archivage électronique ; Questionnements aux utilisateurs.

3. ANIMATION

3.1. RESEAU D'INTERLOCUTEURS

- Prise de contact et mise en relation entre les interlocuteurs définis / à définir ; Initiative, recherche d'interlocuteurs adaptés, demande de ressources
- Animation de réunions de sensibilisation aux problématiques d'archivage ; Réunions sur sites ; Réunions internes SARDO

3.2. MISE EN ŒUVRE DES PRECONISATIONS

- Participation aux réunions de définition des procédures d'archivage ; Conseil et validation suite aux travaux des entités demandeuses
- Suivi scientifique des ressources effectuant des traitements d'archives ; Capacité à piloter des chantiers d'archivage.

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES :

- Aptitude à l'analyse et à la synthèse / Conceptualisation : Synthétise efficacement
- Autonomie : Est capable d'orienter son action en situation imprévue
- Coopération / Transversalité / Travail en réseau : Favorise et incite à la coopération et à la transversalité
- Initiative / Décision / Anticipation : Prend les décisions requises dans ses domaines de responsabilité ; Se positionne en force de proposition.

Statut ou type de contrat

Intérim (6 mois) en remplacement de congé maternité.

Rémunération

Environ 2500 € nets mensuels.

Autres informations

Poste basé à La Plaine Saint-Denis (à 5 mn du RER B). Nombreux déplacements en région parisienne et en province (sauf sud-est).

Poste à pourvoir dès que possible.

Candidature à envoyer à

SNCF – SARDO : marie-ange.nawrocki@sncf.fr dès que possible.

Date limite de candidature : 22 avril 2024.

Suite à présélection sur CV, entretien à prévoir en présentiel (Le Mans (72)) ou en visio.