

Le Département du Lot recrute par voie statutaire

1 archiviste chargé de la collecte des archives publiques (h/f)

(catégorie B, assistant ou assistant principal de conservation du patrimoine)

Le Lot est une terre d'exception, dotée de nombreux atouts. On lui reconnaît une qualité de vie remarquable. Politique obligatoire confiée au Département dans le cadre de la décentralisation, les Archives s'inscrivent dans une démarche de grande ouverture au public, avec l'appui des nouvelles technologies. Dans ce cadre, le Département du Lot souhaite proposer une solution aux nouveaux enjeux des Archives départementales en matière de collecte des archives publiques et recrute un archiviste chargée de la collecte des archives publiques, référent de la politique d'archivage électronique.

Mission

Dans la perspective de mise en place d'un système d'archivage électronique (SAE) :

- Vous accompagnez le projet de mise en œuvre d'un SAE, en collaboration avec la DSI du Département.
- Vous participez aux instances de la collectivité mises en place dans le cadre de projets de GED ou d'archivage électronique
- Vous développerez des outils d'aide à la gestion des archives électroniques
- Au sein des Archives, vous animez la politique d'archivage des fichiers et données électroniques du service.

En collaboration avec les membres de votre équipe, vous assurez la collecte des archives publiques sur support papier et électronique :

- Vous animez le réseau des producteurs d'archives
- Vous collectez les fonds sur supports papier et électronique
- Vous participez à la politique de conservation, diffusion et valorisation des archives collectées

Enfin, dans le cadre de la politique de mise en ligne des instruments de recherche du service des Archives départementales :

- Vous mettez en place des procédures de traitement automatique des bordereaux de versements bureautiques, en lien avec le progiciel Arkheia
- Vous participez à la politique de diffusion des bordereaux de versement sur Internet en lien avec la solution Bach
- Vous participez à la reprise des versements antérieurs à l'informatisation pour les intégrer dans le système d'information du service

Activités

A ce titre vous maîtrisez : • la réglementation et les normes en matière de gestion et de conservation des archives, notamment électroniques • les problématiques, normes et enjeux de l'archivage électronique • l'organisation administrative nationale, régionale et départementale • les outils bureautiques • les techniques d'expression écrite et orale.

Autonome, discret, organisé, rigoureux, curieux et doté d'un bon relationnel, vous avez le sens du service public.

Profil

Bac+3 dans le cursus archivistique, assorti d'une expérience souhaitée dans le domaine

Rémunération statutaire

Quotité de travail 100%

Résidence administrative Cahors

Pour tout renseignement, contactez :

Monsieur Étienne d'Alençon, directeur des Archives départementales, au 05 65 53 49 00
ou archives@lot.fr

Merci d'adresser votre candidature avant le 15 juin 2019

(lettre de motivation + CV + dernier arrêté de situation administrative + 3 dernières fiches d'évaluation) à :

Département du Lot

Monsieur le Président du Département du Lot

DRH - avenue de l'Europe - Regourd BP 291 - 46005 CAHORS CEDEX 9

E-mail : drh@lot.fr