


Direction des ressources humaines  
 Pôle Développement RH

## OFFRE D'EMPLOI

### Référent Archives (F/H) -

<b>CONTEXTE DU POSTE</b>	<b>Direction</b>	Direction de la Maitrise des flux et référentiels (DMFR)
	<b>Département</b>	Pôle Gestion documentaire / Archivage
<b>DESCRIPTION DU POSTE A POURVOIR</b>	<b>Liaisons fonctionnelles et hiérarchiques</b>	Cheffe de Pôle gestion documentaire/Archivage
	<b>Collaborations internes</b>	En liaison avec les directions concernées par le périmètre du pôle (directions clientes)
	<b>Collaborations externes</b>	En liaison avec les prestataires des marchés liés à la gestion documentaire et des archives, autres agences sanitaires et le contrôle scientifique et technique des Archives de France (SIAF)
	<b>Conditions particulières d'exercice</b>	Le périmètre d'activité et leurs modalités de gestion sont susceptibles d'évoluer avec le déploiement de la politique d'archivage. Travail en sous-sol (poussière et port de charge)



	<b>Type de contrat</b>	CDD 2 ans
	<b>Emploi repère</b>	Administrateur flux, qualité et process
	<b>Localisation</b>	Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé 143-147 boulevard Anatole France 93285 SAINT-DENIS CEDEX
	<b>Origine du poste</b>	Remplacement
 <p>Handicap et santé au travail, l'Ansm s'engage</p>	<p><i>Ce poste est ouvert aux candidatures de personnes en situation de handicap. Outre les éventuelles adaptations du poste de travail qui seraient nécessaires, l'établissement garantit une gestion confidentielle du dossier de l'agent.</i></p>	
<b>Déontologie :</b>	<p><i>En vertu de l'Art L.5323-4 du code la santé publique, le titulaire du poste est soumis à l'obligation de remplir une déclaration publique d'intérêt. Par ailleurs, dans le cadre d'un dispositif de prévention du risque de prise illégale d'intérêt (prévu à l'Art 432-13 du code pénal), les agents publics qui souhaitent exercer une activité dans le secteur privé doivent préalablement se soumettre aux dispositions réglementaires relatives à la déontologie (information préalable de l'ANSM pour saisine de la commission de la déontologie de la fonction publique).</i></p>	
<b>Date limite de dépôt des candidatures :</b>	03/04/2020	
<b>Envoi des candidatures :</b>	<p><b><u>Direction des ressources humaines</u></b> <b>Pôle Développement RH</b></p> <p>A l'attention de Lesly AVAL BEAS Tel : 01 55 87 32 35 <a href="mailto:rh@ansm.sante.fr">rh@ansm.sante.fr</a></p>	
<b>Référent technique :</b>	Chef du pôle Gestion documentaire / Archivage	