

Date de parution

13/05/2019

Employeur

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation

- Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises (DGPE)
- Secrétariat général / Service des affaires juridiques / Mission de la politique d'archivage (MIPA)

Secteur

Public

Type de contrat

CDD

Précision sur la missions

Date de début des vacances souhaitées : 1^{er} juillet 2019

Durée de la vacation

2 vacances de 6 mois chacune.

Lieu

DGPE et MIPA : 3 rue Barbet de Jouy, 75007 Paris (Métros Varenne ou Saint-François-Xavier, ligne 13).

Missions et Activités**1. Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises (DGPE).**

- Rédaction d'instruments de recherche pour versement aux Archives nationales
- Collecte d'archives intermédiaires et reprise d'arriérés (rédaction de bordereaux de versement et de bordereaux d'élimination en lien avec les agents des bureaux producteurs)
- Reprise de données sur le logiciel de gestion des archives Ligéo
- Conseils et sensibilisation auprès des services producteurs

2. Mission des archives

- Rédaction d'instruments de recherche pour versement aux Archives nationales
- Reprise d'arriéré (rédaction de bordereaux de versement et d'élimination)
- Reprise de données sur le logiciel de gestion des archives Ligéo
- Accompagnement d'un service dans son déménagement

Les archivistes travailleront sous la responsabilité scientifique de la cheffe de la Mission.

Profil des candidats

- Licence d'archivistique avec expérience ou Master 2 en archivistique. Le diplôme en archivistique est impératif.
- Une première expérience dans le traitement des archives contemporaine serait appréciée.
- Maîtrise de la réglementation et des pratiques de gestion des archives publiques.
- Maîtrise de la norme ISAD (G) et des outils bureautiques (suite OpenOffice).
- Connaissance et utilisation de la feuille de style Sosie des Archives nationales appréciée.
- Connaissance du logiciel de gestion des archives Ligéo appréciée.

- Qualités rédactionnelles.
- Respect des règles de confidentialité, qualités relationnelles.
- Rigueur, réactivité, sens de l'organisation, dynamisme et autonomie.

Les candidats devront justifier de leur qualité de ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un Etat partie de l'accord sur l'Espace économique européen, ou d'un permis de travail valide couvrant la totalité de la période de vacation.

Rémunération

- Salaire mensuel : indice 409 (soit environ 1580 euros nets, primes de résidence incluses).
- Accès au restaurant administratif, prise en charge partielle des frais de transport (dans la limite de la zone couverte par le STIF).

Comment postuler

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser par courriel à l'adresse suivante : liste-archives-sg@agriculture.gouv.fr ou par courrier postal à : Ministère de l'agriculture et de l'alimentation – Secrétariat général / SAJ – Mission de la politique d'archivage – 3 rue Barbet de Jouy – 75349 PARIS 07 SP

Renseignements / Contacts

- Mme Cécile DAUSSUN, cheffe de la Mission de la politique d'archivage, cecile.daussun@agriculture.gouv.fr, 01.49.55.44.03
- M. Frédéric GAUMONT, adjoint à la cheffe de la Mission de la politique d'archivage, frederic.gaumont@agriculture.gouv.fr, 01.49.55.41.71

Date limite de candidatures

7 juin 2019