

Archiviste référent pour les archives électroniques et les archives publiques

Date limite des candidatures le 21 décembre 2018

Direction Générale Adjointe : Administration et Ressources

Direction : Archives départementales de la Nièvre

Résidence administrative : Nevers

Filière : Culturelle

Mission principale

- **Traitement des archives électroniques** (60 % du temps estimé)
- Réflexion stratégique sur l'archivage électronique et les différents chantiers de dématérialisation
- Accompagnement des services dans la gestion et la dématérialisation de leurs données
- Mise en place et suivi du système d'archivage électronique (SAE)

Missions secondaires

- **Traitement des archives contemporaines publiques** (20 % du temps estimé)
- Collecte d'archives
- Suivi des services versants : contacts, visites, conseils et formations
- Contrôle des versements et éliminations
- Elaboration de tableaux de gestion
- Classement des archives
- Classement des versements définitifs
- Gestion des bordereaux de versements
- Enrichissement du système d'information archivistique (SIA)

- **Relations avec le public** (20 % du temps estimé)
- Président de salle en salle de lecture (par roulement)
- Recherches par correspondance
- Demandes administratives et à caractère historique

- **Activités culturelles**
- Participation à la préparation des expositions

- **Connaissances / compétences requises :**
- Niveau requis : solide formation en archivistique (niveau licence minimum) ;
- Formations et qualifications nécessaires (permis, habilitations, autorisations de conduite nécessaires, ...) : Permis B
- Connaissances / compétences requises : connaissances spécifiques en archivage électronique
- Savoir faire (compétences techniques) : bonne maîtrise des logiciels spécifiques, notamment Mnesys
- Savoir être (qualités relationnelles / d'encadrement) : rigueur, travail en équipe, polyvalence

- **Particularités du poste :**
- Le poste n'ouvre pas droit à une NBI
- Le poste est compatible avec un temps partiel (80%)
La continuité du service public (président de salle en salle de lecture) et également le travail d'équipe, particulièrement la manutention des archives sont incompatibles avec du télétravail.

- **Date limite des candidatures le 21 décembre 2018**

Les candidatures accompagnées d'un CV sont à adresser à :
Conseil départemental de la Nièvre
DRH - Service des parcours professionnels
3, rue de la Chaumière
58039 NEVERS CEDEX

ou par voie dématérialisée à recrutements@nievre.fr