

Laissez-vous séduire...

800 000 habitants.

Préfecture : **Annecy**,
à 25 mn de **Genève**,
75 mn de **Lyon**.

Budget annuel
1 milliard d'euros

■ **Par notre situation stratégique** aux frontières de la Suisse et de l'Italie, au cœur de la première destination mondiale pour les sports d'hiver.

■ **Par la beauté de nos paysages** et nos multiples activités sportives, culturelles et de loisirs.

■ **Par l'ouverture de notre politique RH**, doublement axée sur la progression de nos 3000 collaborateurs (près de 1100 formations par an pour un budget

supérieur à 1,1 M€) et sur le développement d'un esprit d'entraide et de vie collective entre les équipes, animé par notre comité des œuvres sociales.

■ **Par l'exceptionnelle vitalité de notre tissu économique**, le dynamisme des activités technologiques et notre offre étendue de filières d'enseignement.



E-Archiviste

Service collecte-classement

Pôle des Archives départementales

Filière culturelle – Cadre d'emplois des assistants (ou assistants principaux) de conservation du patrimoine et des bibliothèques

OU Filière technique – cadre d'emploi des techniciens territoriaux (ou techniciens principaux)

Finalité du poste : Sous la responsabilité de l'adjointe à la directrice, chef du service collecte-classement, vous êtes chargé(e) d'apporter un suivi et un appui à la mise en œuvre et au fonctionnement du système d'archivage électronique (SAE). Vous travaillez en étroite collaboration avec le Pôle innovation, systèmes d'information et usages numériques (PISIUN) et avec l'ensemble des archivistes chargés de secteur.

MISSIONS PRINCIPALES

- ✓ Vous participez au groupe projet en charge du déploiement du SAE au sein du Département ;
- ✓ En interne aux Archives départementales, vous assurez le suivi et l'appui à la mise en œuvre du SAE en définissant les règles et procédures d'utilisation du SAE, en rédigeant des profils d'archivage. En lien avec les archivistes chargés de secteurs, vous organisez les versements des données numériques conformément aux normes en vigueur, vous contrôlez et évaluez les opérations et proposez des axes d'amélioration.
- ✓ Vous formez les utilisateurs du SAE (archivistes, services versants) et contribuez à l'enrichissement des sites internet et intranet des Archives en matière d'archivage électronique.
- ✓ Vous participez aux projets de dématérialisation du Département pour y intégrer les fonctions d'archivage électronique.
- ✓ Vous menez une veille dans le domaine de l'archivage électronique et des nouvelles technologies.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

- **Savoirs et savoir-faire**
 - ✓ Expérience dans le domaine de l'archivage électronique
 - ✓ Licence ou Master 2 d'archivistique
 - ✓ Appétence pour l'informatique et les projets de dématérialisation
 - ✓ connaissances approfondies des nouvelles technologies
 - ✓ connaissance souhaitée d'un ou plusieurs logiciels de SAE, des applications Agape/Sherpa, OCTAVE/Archifiltre
- ✓ **Savoir-faire :**
 - ↳ Méthode et rigueur

- ↳ Qualités d'analyse
- ↳ Esprit de synthèse
- ↳ Qualités rédactionnelles

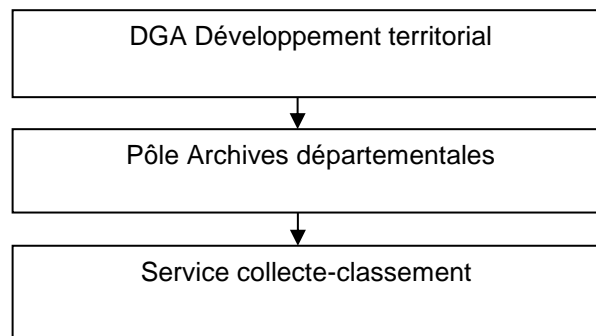
▪ **Savoir-être**

- ✓ Sens du travail en équipe
- ✓ Autonomie
- ✓ Réactivité, dynamisme
- ✓ Pédagogie

CONDITIONS D'EXERCICE

- Résidence administrative : Pôle Archives départementales 37bis avenue de la Plaine 74000 ANNECY
- Temps de travail : Temps plein 39 heures par semaine
- Conditions de rémunération : traitement indiciaire + régime indemnitaire lié au grade + prime annuelle équivalant à un traitement mensuel brut

ORGANIGRAMME DU SERVICE



CONTACT

Pour tout renseignement sur le poste, vous pouvez contacter Olga PONCHET, adjointe de la Directrice, chef du service collecte-classement, au 04 50 33 20 80.

Si condition de diplôme ou permis B/C, joindre obligatoirement une copie. Recrutement par voie statutaire (mutation, intégration directe ou liste d'aptitude) ou par voie contractuelle (les non fonctionnaires peuvent candidater). Les personnes intéressées par ce poste devront adresser leur candidature (lettre de motivation + CV + dernier arrêté de situation administrative pour les agents fonctionnaires) à Monsieur le Président du Département par mail à l'adresse : recrutement74@hautesavoie.fr en indiquant la référence suivante : UB/PAD/EARCHIVISTE avant le 06/03/2020.