

Secrétariat général

FICHE DE POSTE Compatible RenoïRH

Direction des ressources humaines

Intitulé du poste : *Archiviste régional 09-039*

N° VisioM du poste : *18345C0006*

Cotation du poste

1 ou 2 selon ancienneté FP

Catégorie

C

Famille d'emploi

AGE-Documentation/ archives – DOC

Emploi

Gestionnaire des archives – DOC006

Correspondance RIME

FP2ADM07

**Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou
autre décomposition de l'organigramme**

*DREAL Grand-Est
Service Connaissance et Développement Durable*

Localisation

Châlons-en-Champagne

Titulaire (nom, grade ...)

/

Nom et fonction du n+1

*Carole CARBONNIER – Responsable au pôle pilotage de la
connaissance*

Contextes pro :

Le service Connaissance et Développement Durable de la DREAL Grand Est, structure de 900 agents environ est un service à vocation transversale dont les missions s'organisent autour des axes suivants :

- piloter et coordonner la politique en matière de gestion de la connaissance de la DREAL à toutes ses étapes et la gestion des outils associés (SIG / statistiques / archivage)
- consolider la construction d'une connaissance territoriale et transversale nécessaire à la mise en œuvre des politiques de la DREAL, particulièrement celle du développement durable notamment par la valorisation des données statistiques et géographiques
- être garant et coordonner la diffusion de l'information environnementale
- piloter la politique de développement durable de la DREAL, impulser et promouvoir sa prise en compte par les acteurs.

Le pôle « Pilotage de la connaissance » est composé de 7 agents.

Missions :

Assurer pour les 3 sites principaux en collaboration étroite avec les archivistes locaux de Chalons et Strasbourg les missions suivantes :

- gestion des archives :
 - organiser l'espace de stockage des archives
 - gérer les procédures d'archivage, le classement et l'indexation des archives
 - former et informer les agents au logiciel SIAM et aux règles d'archivage en lien étroit avec les archivistes locaux
 - gérer les transferts aux archives départementales
 - renseigner SIAM
 - contribuer à la mise en œuvre de l'archivage électronique
 - organiser les destructions

- appui au pilotage régional des archives :
 - recueillir les besoins des services et proposer un calendrier d'intervention ;
 - suivre la résorption des arriérés ;
 - suivre la qualité de la prestation rendue aux services ;
 - créer et actualiser un tableau de gestion par service ;
 - valoriser l'archivage
 - animer le réseau archives DDT et contribuer au réseau DREAL/Archives Départementales.

Liaison hiérarchique :

Positionnement dans la structure :

Le titulaire du poste est placé sous l'autorité du chef de pôle. Il travaille de manière étroite avec le chargé de mission pilotage régional de l'archivage et de la capitalisation.

Compétences :

Techniques :

Connaissance de la réglementation en matière d'archivage
Connaissance des techniques d'archivage
Bonne connaissance de l'organisation administrative
Maîtrise des outils informatiques

Transversales :

Bon esprit de synthèse
Etre méthodique
Faire preuve d'initiative et de rigueur dans le travail
Savoir rendre compte

Relationnelles :

Faire preuve de sens relationnel
Savoir transmettre ses connaissances (aux correspondants dans les services)
Sens de l'autonomie

Modes d'acquisition :

Formation si nécessaire

Conditions :

Conditions particulières :

Déplacements sur Metz et Strasbourg à prévoir

Contacts :

Carole CARBONNIER : Chef du pôle pilotage de la connaissance – 03 51 37 60 20
carole.carbonnier@developpement-durable.gouv.fr

Céline SOUËF : Chargée de mission pilotage de l'archivage et de la capitalisation - 03 51 37 60 22
celine.souef@developpement-durable.gouv.fr