

STAGE ARCHIVISTE

Emploi : archiviste stagiaire

Durée du stage : 6-8 mois (à définir avec le stagiaire)

Etablissement :

Centre hospitalier de Cadillac
89 rue Cazeaux Cazalet
33410 CADILLAC

Missions et activités :

Sous la responsabilité de l'adjoint au chef de service des ressources humaines, tuteur de stage, le/la stagiaire aura pour missions principales :

- L'élaboration d'un tableau de gestion des archives
- La préparation et la finalisation des éliminations réglementaires
- La préparation des versements d'archives pour les Archives Départementales
- La rédaction de bordereaux d'éliminations et de versement
- Le tri et le classement des archives intermédiaires
- La mise en place d'outils de gestion des archives auprès des différents services du Centre Hospitalier
- L'élaboration d'une arborescence de travail informatique du réseau

Profil souhaité :

De niveau BAC+2 à BAC +5

Maîtrise de la description archivistique et des outils bureautiques

Connaissance de la réglementation relative aux archives publiques

Contact et informations :

Renseignements auprès de monsieur Loïc PALUD, attaché d'administration hospitalière au service des Ressources Humaines au 05 56 76 54 09.

Transmettre une lettre de motivation ainsi qu'un curriculum vitae à « secretariat-drh@ch-cadillac.fr » avant
le 15 mai 2019