

Ministère de la défense

Fiche de poste

Catégorie professionnelle

SECRETAIRE ADMINISTRATIF - CONTRACTUELS

Intitulé du poste

CHARGE DU SUIVI DE LA POLITIQUE ET DES PROJETS DE NUMERISATION

Famille professionnelle

GESTION DU PATRIMOINE CULTUREL ET HISTORIQUE, DES ARCHIVES, DES BIBLIOTHEQUES ET DE LA DOCUMENTATION

Emploi-Type	% de rattachement à l'emploi	Niveau du poste	Marquant de gestion de l'employeur
CHARGE DU DEVELOPPEMENT DES PUBLICS ET DE L'ACTION CULTURELLE	100	22	

Programme	BOP (CF)	Actions – sous action (DF)	Article d'exécution
0212	0212-0084	64-01	72

Code poste ALLIANCE	Code poste CREDO
0000301136	

Localisation du poste

Administrative	Géographique
Armée, direction ou service : SGA Etablissement d'emploi : DIRECTION DE LA MEMOIRE, DU PATRIMOINE ET DES ARCHIVES	Rue : 60 BOULEVARD DU GENERAL MARTIAL VALIN Code postal : 75015 Ville : PARIS

Titulaire du poste

Nom	Héry	QR code
Prénom	Camille	
Grade		
Matricule ALLIANCE		

Description du poste

Date de mise à jour de la FDP	18/11/2016
-------------------------------	------------

Description synthétique

Au sein de la direction de la mémoire, du patrimoine et des archives (DMPA), le bureau de la politique des archives et des bibliothèques (BPAB) conçoit, anime et évalue la politique du ministère dans le domaine des archives et des bibliothèques. Il conçoit, coordonne la politique de numérisation patrimoniale, administre le site internet Mémoire des hommes, mémorial virtuel constituant le site ministériel de mise en ligne de fonds d'archives numérisés.

Sous la responsabilité du chef de section des technologies de l'information et de la communication, le titulaire du poste est chargé du suivi scientifique du plan de numérisation et de l'exécution du marché accord-cadre de numérisation. Il rédige le plan d'action ministériel de numérisation, assure la coordination avec les services et établissements publics détenteurs des documents à numériser, notamment pour la rédaction des marchés subséquents. Il participe également à l'administration et à l'enrichissement du site Mémoire des hommes.

Champ managérial du poste

Effectif encadré par l'agent	Niveau 1		Niveau. 2		Niveau. 3	
------------------------------	----------	--	-----------	--	-----------	--

Activités attachées au poste

Principales	Annexes
- Rédiger le plan d'action ministériel de numérisation (archives, bibliothèques, musées)	- Participer à l'organisation de conseils scientifiques liés à la numérisation
- Assurer le suivi scientifique et technique des opérations de numérisation patrimoniale	- Participer aux événements liés à la généalogie et à l'histoire (salons, rencontres).
- Assurer le suivi de l'exécution du marché de numérisation (accord-cadre et marchés subséquents)	-
- Participer à l'enrichissement du site « Mémoire des hommes » (nouvelles mises en ligne, lissage des données)	-
-	-
-	-
-	-
-	-

Régime indemnitaire du poste		Spécificités du poste
Groupe du poste	Indemnités spécifiques	
3		

Profil professionnel

Compétences mises en œuvre dans le cadre du poste

Codes de référence	Intitulé	Niveau			
		S	A	M	E
-	- Formation en histoire et conservation du patrimoine (filière archives)			X	
-	- Fondamentaux des normes de description et de catalogage			X	
-	- Outils informatiques et nouvelles technologies de l'information			X	
-	- Capacités d'analyse et de synthèse				X
-	- Sens du service public				X
-	- Intelligence des situations et sens de la négociation				X
-	- Travail en équipe			X	
-	- Curiosité, autonomie, initiative			X	
-	-				
-	-				

S : sensibilisation / A : application / M : maîtrise / E : expertise

Informations complémentaires

(A compléter en cas de vacance de poste)

Date de la vacance du poste	Immédiate	Durée d'affectation souhaitable	3 ans
-----------------------------	-----------	---------------------------------	-------

Expérience professionnelle souhaitée

Réalisation d'un projet de numérisation patrimoniale

Formations associées à la prise de poste

Perspectives métiers

Informations pratiques

Contacts

	Supérieur hiérarchique direct	Gestionnaire RH
Nom	Wagner	
Fonction	Chef de bureau	
Tel	09 88 68 65 26	
Adresse intranet	Blandine.wagner@intradef.gouv.fr	
Adresse internet		

(*) Si le poste est susceptible d'être vacant, indiquer « non encore connue »