

PRO ARCHIVES SYSTEMES, prestataire en archivage, recherche :

Un archiviste

Contrat à durée déterminée (CDD de 12 mois) basé à Bordeaux

Présentation :

Avec plus 30 sites en France, un chiffre d'affaires supérieur à 40 M€ et 350 collaborateurs, Pro Archives Systèmes est l'un des 3 leaders du tiers archivage en France.

La société propose des services de *records management* auprès des entreprises et administrations depuis plus de 25 ans.

Le présent poste est rattaché à l'un des 4 pôles métiers de la société, le Pôle Archives Conseil, qui compte 45 collaborateurs dédiés à la réalisation de prestations archivistiques de haute valeur ajoutée.

Missions :

Sous la direction d'un chef de projet vous interviendrez en autonomie auprès de plusieurs de nos clients situés à Bordeaux ou à proximité (services d'Archives départementales, communes, grands établissements publics, sociétés privées, etc.).

Au sein d'une équipe, vous effectuerez principalement les missions suivantes :

- Inventaire des archives ;
- Tri en fonction de la réglementation en vigueur et des tableaux de gestion existants ;
- Classement physique et intellectuel des archives, rédaction des instruments de recherche ;
- Le cas échéant, formation / sensibilisation des services producteurs ;
- Suivi et reporting en lien avec le chef de projet, les clients et les autorités de tutelle archivistiques.

Profil recherché :

Vous disposez d'un diplôme en archivistique (débutant accepté) ou d'une expérience significative de plusieurs années dans le domaine de l'archivage.

Vous disposez de qualités rédactionnelles, vous aimez travailler en équipe et mener les projets à leur terme.

Vous êtes curieux et prêt à développer de nouvelles compétences.

Enfin, vous aimez le challenge et souhaitez rejoindre un groupe en forte croissance, offrant des opportunités d'évolution à moyen terme.

Rémunération mensuelle : A définir selon expérience.

Avantages : Comité d'entreprise, mutuelle, prévoyance, dispositif de participation aux bénéfices, prise en charge intégrale des frais de mission.

Date d'embauche : Entre juillet et septembre 2021.

Candidature uniquement par mail (C.V + lettre de motivation) à :

Jérôme BLANQUET

Chef de projets

j.blanquet@proas.fr

Tél : 06-40-94-74-30