

Archiviste itinérant

Offre n° [O055240101338776](#)Publiée le [18/03/2024](#)

Synthèse de l'offre

Employeur	CENTRE DE GESTION F.P.T. MEUSE - 92 rue des Capucins - C.S. 90054 55202 COMMERCY
Site web de l'employeur	http://www.cdg55.fr
Lieu de travail	COMMERCY
Poste à pourvoir le	01/05/2024
Date limite de candidature	19/04/2024
Type d'emploi	Emploi permanent - création d'emploi
Nombre de postes	1

Détails de l'offre

Famille de métiers	Culture > Patrimoines	Grade(s) recherché(s)	Adjoint du patrimoine Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe
Métier(s)	→ Archiviste		
Ouvert aux contractuels	Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique) Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans. Il est possible de recruter sur ce poste une personne qui n'est pas lauréate d'un concours de la fonction publique, car un des grades indiqué est un grade d'entrée de catégorie C qui permet un recrutement direct sans concours.		
Temps de travail	Temps complet, 1607 heures annuelles	Management	Non
Expérience souhaitée	Débutant		
Rémunération indicative	Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prévoyance + CNAS + tickets restaurants		

Descriptif de l'emploi

Le Centre de Gestion de la Meuse intervient depuis de nombreuses années auprès des collectivités et établissements publics pour l'archivage de leurs documents. Fort de cette expérience et des perspectives d'activité de ce service, l'établissement souhaite renforcer l'équipe pour réduire les délais d'intervention et développer une nouvelle offre d'archivage numérique.

Missions / conditions d'exercice

L'équipe d'archivistes du Centre de Gestion exerce ses missions au sein du pôle IRIS, regroupant les services Informatique, Assistance à la mise en conformité au RGPD et Archives des collectivités.

Les missions d'un archiviste itinérant :

- audit, diagnostic et analyse des besoins d'archivage auprès des collectivités et établissements qui sollicitent le service ;
- réalisation de devis d'intervention ;
- description, classement et tri des archives existantes après demande d'intervention ;
- suivi administratif et financier des interventions ;
- sensibilisation et formation des agents et des élus à l'archivage après intervention ;

Profils recherchés

- Formation en archivage et documentation requise
- Connaissance de la réglementation en matière d'archivage des structures publiques exigée : plans de classement, élimination des documents officiels, ...
- Connaissances des principes de l'archivage numérique ;
- Rigueur et organisation
- Activité nécessitant discrétion et secret professionnels
- Débutant diplômé accepté
- Autonomie et travail en équipe ;
- Permis B obligatoire en raison de déplacements fréquents

Contact

Contact

cdg55@cdg55.fr

Informations complémentaires

CV et lettre de motivation manuscrite sont à adresser à M. le Président du Centre de Gestion de la Meuse

[DÉPOSER MA CANDIDATURE](#)

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.