

Archiviste (H/F)

Description :

Nous cherchons un(e) archiviste pour renforcer notre équipe de consultants encadrés par des experts et au contact du terrain.

Profil :

- › **Diplôme Master 2 en archivistique**
- › **1 année d'expérience minimum en tant qu'archiviste, hors stages**
- › **Niveau C2 en français et niveau B2 en anglais**
- › Savoir mettre en forme, synthétiser et transmettre l'information
- › Détecter les problèmes et les remonter aux personnes appropriées
- › Savoir appliquer rigoureusement les procédures, instructions et modes opératoires définis dans son activité
- › Connaître les normes et règles de la gestion des documents (ISAD (G), ISAAR (CPF), ISDF) et les règles de création d'un thésaurus ou d'une liste d'autorités
- › Maîtriser le vocabulaire et les règles d'écriture et de rédaction des notices descriptives à tous les niveaux du plan de classement
- › Connaître les outils informatiques métier de description des archives

Mission principale :

- › Prise en charge et évaluation des fonds documentaires
- › Analyse et organisation des documents : récolement, rédaction de plan de classement, constitution des unités archivistiques, classement, attribution des unités aux sections du plan de classement en vigueur
- › Gestion du tri et des éliminations en fonction du tableau de gestion existant ou des consignes client
- › Description des unités constituées quel que soit le niveau concerné (fonds, sous fonds, série, dossier, pièce) : saisie des métadonnées après analyse du contenu informationnel du document
- › Préparation physique, cotation et conditionnement des fonds traités dans le respect des règles de conservation préventive
- › Gestion des flux des fonds d'archives (élaboration de bordereaux, constitution des lots, manutention éventuelle)

Pour postuler, veuillez nous envoyer votre CV avec une photo récente et une lettre de motivation à l'adresse suivante : ilmextmgt@labgroup.com.