

Records Manager

Labgroup, leader dans les domaines de la gestion de documents et de données informatiques, est actif au Luxembourg depuis près de 40 ans. Notre groupe, également présent en Irlande et à Gibraltar est certifié ISO 9001:2015, ISO 27001, ISO 14001 et est accrédité à Luxembourg "Agent de communication à la clientèle" (29-1), "Opérateur de Systèmes informatiques Primaires du Secteur Financier" (29-3), "Opérateur de Systèmes informatiques Secondaires et de réseaux de communications du Secteur Financier" (29-4), Prestataire de services de dématérialisation et de conservation» (29-5 et 29-6).

Nous recherchons activement un(e) Records Manager (H/F)

Description :

Nous cherchons un(e) Records Manager pour intégrer une équipe dynamique, encadré par des experts et au contact du terrain. Positionné chez nos clients issus du secteur public ou privé, au Luxembourg, il/elle sera amené(e) à les accompagner dans la conception et la mise en œuvre d'une bonne gouvernance de l'information.

Profil :

- › Diplôme en Master 2 en archivistique avec spécialité records management
- › 1 année d'expérience minimum en tant que records manager, hors stages
- › Bonnes qualités rédactionnelles en français
- › Bon relationnel, à l'aise à l'oral
- › Savoir argumenter, être convaincant
- › Savoir s'adapter aux environnements, situations et interlocuteurs
- › Savoir mettre en forme, synthétiser et transmettre l'information
- › Détecter les problèmes et les remonter aux personnes appropriées
- › Savoir travailler en mode projet en autonomie
- › Niveau C1 en français et si possible niveau A2 en allemand (compréhension écrite)

Mission principale :

- › Conception d'une politique d'archivage
- › Mise en œuvre de la politique élaborée
- › Rédaction d'une cartographie des flux d'information
- › Rédaction d'un tableau de gestion, plan de classement, convention de nommage
- › Traitement et tri des archives selon le tableau de gestion élaboré
- › Mise en œuvre des outils de gouvernance
- › Rédaction de stratégies de conservation
- › Animation de réunions et réalisation d'entretiens
- › Actions de conduite au changement à travers l'animation de formations



Labgroup

Your documents. Your data.
Our business.

Pour postuler, veuillez nous envoyer votre CV à Amandine Gorse à l'adresse suivante :
ilmextmgt@labgroup.com.
