

## Recherche un/une Archiviste

PME prestataire de services avec plus de 30 ans d'expérience dans l'archivage pour les collectivités locales, recherche un/une archiviste pour prendre en charge les fonds d'archives de plusieurs clients, basés essentiellement en région parisienne et dans des départements limitrophes.

Vous interviendrez pour un portefeuille de clients pour lesquels vous apporterez votre expertise technique archivistique et votre capacité à comprendre leur fonctionnement, afin de structurer et de gérer leurs fonds d'archives de bout en bout.

### L'essentiel de vos missions :

- Analyser les documents, repérer les informations clés et les trier
- Classer et organiser les archives
- Rédiger les inventaires et les bordereaux d'élimination
- Participer à la migration d'archives papier vers un archivage électronique
- Assurer le récolement
- Saisir les informations et les fichiers numérisés dans le logiciel propriétaire de SIA (système d'information archivistique)
- Ainsi que toutes tâches courantes en relation avec la fonction d'archiviste

Ce poste nécessite d'être présent chez les clients.

### Votre profile

- Votre formation Bac +3 à Bac +5 en tant qu'archiviste ou équivalent vous sera indispensable pour la bonne réalisation de votre mission
- Vous bénéficiez d'une expérience en collectivité locale
- Vous êtes une personne rigoureuse, organisée et avez le sens du service clients
- Vous maîtrisez les techniques archivistiques et avez une bonne connaissance des textes réglementaires
- Vous avez le permis de conduire B
- Si vous savez utiliser un système d'information archivistique ou un système d'archivage électronique, c'est un plus

### Les atouts de ce poste

- Variété des missions
- Qualité de la relation avec des clients très fidèles à l'entreprise
- Taille de l'équipe qui permet d'être force de proposition
- Autonomie

### Caractéristiques

Plein temps – Possibilité de CDI – Rôle itinérant

Envoyez votre candidature à : [Contact@ArkeaWeb.fr](mailto:Contact@ArkeaWeb.fr)