

Recrutement d'un/e archiviste en CDD

Contexte opérationnel :

Créé en 2002, le GIP Défi-Métiers se composait de 42 personnes et a été dissous en décembre 2022 et prendra fin en février 2024.

Ce GIP est un groupement d'intérêt public chargé au sein de la région Île-de-France de gérer une base de données sur « les offres de formation », d'animer un centre de ressources sur la formation professionnelle continue à destination des professionnels, d'accompagner les missions locales ainsi qu'un observatoire régional de l'emploi et de la formation professionnelle.

Par ailleurs, l'association Ile-de-France Terre de saveurs créée en 2019-2020 pour succéder à l'ancien organisme CERVIA (datant de 2007) est aussi dissoute en juillet 2023. Elle avait en charge le maintien de l'agriculture francilienne, le soutien et la pérennisation des entreprises alimentaires sur la Région ainsi que la promotion des produits alimentaires de la Région dont une marque (créée en 2018) qui réunit et défend sous une seule bannière les produits des producteurs et entreprises agricoles et alimentaires de toute la région francilienne.

Le liquidateur du GIP et d'Ile-de-France-Terre de saveurs, recrute, en lien avec la Direction de la Formation professionnelle et les Archives régionales d'Ile-de-France :

Un/e archiviste

(Contrat de 2 mois ouvert sur le grade des attachés de conservation du patrimoine)

Définition du poste et principales missions :

Placé sous l'autorité hiérarchique du liquidateur judiciaire au sein des locaux de la Région et de la Direction de la Formation Professionnelle, l'archiviste est chargé d'organiser l'archivage de la production documentaire papier de l'ancien GIP Défi-Métiers :

- ✓ Établir, en lien avec le service des Archives Régionales et la Direction de la Formation Professionnelle, un état des lieux de la production documentaire papier, pour finaliser le classement et l'archivage des documents ;
- ✓ Procéder au tri, au classement et à la rédaction des bordereaux de versement aux Archives régionales d'Île-de-France des dossiers nécessitant un traitement archivistique plus approfondi en complément aux versements d'archives existants ;
- ✓ Rédiger les bordereaux d'élimination d'archives en application des instructions de tri applicables aux archives des collectivités territoriales et des procédures du service des archives régionales ;
- ✓ Transmettre les bordereaux au service des archives régionales ;
- ✓ Préparer le transfert logistique des boîtes aux Archives régionales et assurer la liaison avec ce service.

Compétences attendues : Le poste requiert :

- ✓ Une formation supérieure en archivistique (Master II) ou une expérience significative en archives publiques ;
- ✓ Une connaissance des textes réglementaires et des instructions de tri des archives, des principes de gestion des archives ;
- ✓ Savoir analyser une production documentaire, pratique des techniques de traitement archivistique : tri, classement, description archivistique (connaissance de la norme de description archivistique ISAD-G) ;
- ✓ De l'autonomie, le sens de l'organisation et de la gestion des priorités ;
- ✓ De la rigueur et de la capacité d'analyse ;
- ✓ Le sens du relationnel et de la communication ;
- ✓ La capacité à animer des réunions et présentations ;
- ✓ L'intérêt pour les archives publiques contemporaines ;
- ✓ La maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel...).

Lieu d'exercice de la mission : Région Ile-de-France, 2 avenue Simone Weil – 93400 Saint-Ouen

Rémunération : 2 073,26 € net

Poste à pourvoir au 15 novembre 2023

Pour postuler : adressez votre candidature à archives@iledefrance.fr , avec lettre de motivation et CV au plus tard le 03/11/2023 ; renseignements auprès d'Isabelle Caudéran, tél n° 01.53. 85.51.48