

Chargé(e) de projet Arkothèque : intégration et support pour notre logiciel d'Archives

Description du poste

Notre société est l'un des principaux acteurs de la mise en ligne d'archives numérisées en France, et notre logiciel **Arkothèque** est aujourd'hui implanté dans les plus grandes Institutions publiques de gestion et de publication du patrimoine numérique (Ministère des armées, Archives départementales et communales...) :

<https://www.arkotheque.fr>

Basée entre Marseille et Aubagne, **1 égal 2**, a toujours privilégié les valeurs d'excellence, de qualité de vie au travail, de proximité avec ses clients et de convivialité. Ce modèle économique et social atypique ne l'a pas empêché de dégager d'importants bénéfices, tout en donnant à ses collaborateurs des moyens considérables d'évolution, de formation et de progression salariale.

Afin de poursuivre cette démarche de *croissance responsable*, **1 égal 2** souhaite aujourd'hui renforcer son équipe par le recrutement d'un collaborateur sous la responsabilité de notre chef de projets.

Notre équipe pluridisciplinaire (développeurs, graphistes, chefs de projet...) travaille en étroite collaboration sur la réalisation et le suivi des nombreux chantiers qu'elle mène. Vous trouverez votre place au sein d'une équipe dynamique, enthousiaste et volontaire.

Nous recherchons un(e) chargé(e) de projets dynamique et rigoureux(se) ayant de bonnes connaissances rédactionnelles et bureautiques.

Auprès de notre chef de projet, vous serez notamment en charge des tâches suivantes :

Missions techniques :

- Lecture et analyse de données (fonds d'état civil, registres matricules, fonds de cartes postales ou d'affiches...).
- Manipulation de données (CSV, XML, Excel...).
- Intégration de données dans notre solution Arkothèque.
- Configuration et paramétrage des écrans de recherche.
- Suivi de l'intégration auprès du client.
- Traitement des retours et demandes.

En interface avec nos clients :

- Assistance, support et formation des utilisateurs.
- Recueil des demandes d'évolution et des correctifs.

Prestations intellectuelles :

- Analyse et retours d'expériences sur nos outils, rédaction de spécifications pour l'équipe de développeurs.

Si vous êtes débutant ou avec un peu d'expérience professionnelle, et que vous voulez démontrer toute l'étendue de votre talent, **1 égal 2** étudiera également votre candidature.

- Expériences :
- Formation supérieure Bac+2.
- Bonne maîtrise de la manipulation de données (Open Office, Excel...).
- Analyse de données.
- La connaissance du métier d'archiviste sera un plus.
- Bonus : pratique des bases de données (MySQL), rédaction de scripts, maîtrise du logiciel R Studio.

Qualités requises :

- Extrême rigueur.
- Autonomie dans la gestion de son travail.
- Organisation de son planning et de ses échéances, savoir hiérarchiser les priorités.
- Polyvalence.
- Capacité d'intégration, travail en équipe.
- Esprit d'initiative, proactivité, réactivité, curiosité.
- Excellente qualité rédactionnelle.
- Bonne expression orale.

Avantages :

- 35 heures effectives, avec une demi-journée chômée par semaine
- Tickets restaurant, chèque Cadhoc
- Primes au mérite
- Espace de travail convivial
- Contrat d'entreprise de Mutuelle « haut de gamme »
- Lieu de travail : Aubagne
- Type d'emploi : Temps plein, CDI
- Environnement de travail : Mac
- Type d'emploi : CDI

Salaire : 25 000,00€ à 30 000,00€ par an

Lieu du poste : En présentiel

Date de début prévue : 01/04/2024