



La Métropole Rouen Normandie
501 000 habitants – 71 communes
1750 agents – Budget 963 M€

RECRUTE

Un.e e-archiviste

Au sein de la direction Immobilier et Moyens Généraux
Du Département Ressources et Moyens
Poste basé à Déville lès Rouen
(Cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine)
Poste télétravaillable

Au sein du service archives en lien avec la responsable de service et le chargé de collecte et de classement, vous mettez en œuvre la politique d'archivage électronique de la Métropole Rouen Normandie en collaboration avec la direction mutualisée des systèmes d'information et les délégués à la protection des données.

Vous garanzissez une présence forte auprès des producteurs afin de prioriser et de préparer les versements électroniques pour leur intégration dans le SAE de la Métropole Rouen Normandie.

Vos missions principales sont :

- **Gérer le Système d'Archivage Électronique (SAE) As@lae et poursuivre son déploiement et son administration en collaboration avec la Direction des systèmes d'information mutualisée et les Délégués à la protection des données.**

Apporter son expertise sur l'analyse des processus de dématérialisation en se déplaçant sur les sites de travail

Participer à la cartographie des SI

Créer et actualiser des plans de classement bureautiques

Rédiger des supports de formation, animer des réunions pour former les référents archives

- **Participer à l'activité et aux projets transversaux du service Archives**

Participer à la construction et à l'actualisation des outils du service ;

Participer au traitement d'arriérés de versements d'archives papier non classés afin de produire des instruments de recherche normalisés ;

Assurer la veille technologique et réglementaire dans le domaine de l'archivage électronique et de la dématérialisation.

- **Veiller à la conservation optimale des fonds et collections d'archives et répondre aux demandes**

Répondre aux demandes de recherches et de communications des services ;

Aider aux permanences en salle de lecture : accueil, orientation des publics, surveillance, communication de documents

Veiller à la bonne conservation des archives : surveillance du climat, manipulation, reproduction, conditionnement

Votre profil :

Issu(e) d'une formation dans les métiers des Archives, vous justifiez d'une expérience équivalente dans ce domaine

Vous possédez de bonnes connaissances du cadre réglementaire et normatif des archives

Vous maîtrisez les normes d'indexation et de description, les durées d'utilité administratives, les délais de communicabilité et de la protection des données à caractère personnel.

Vous avez de bonnes connaissances du format XML, de la DTD EAD, de la DTD EAC, du standard d'échange de données pour l'archivage, des référentiels d'interopérabilité et de sécurité, de la norme NF Z42-013

Vous maîtrisez les outils bureautiques, les logiciels THOT, As@lae et l'environnement Pastell.

Vous êtes en capacité de conduire des projets en toute autonomie et de conduire des réunions grâce à votre pédagogie

En intégrant la Métropole Rouen Normandie, vous bénéficierez de titres restaurants dématérialisés, d'une participation de la Métropole à la protection sociale complémentaire (sous conditions), d'une adhésion gratuite au Comité National d'Action Sociale et à l'Association du Personnel Métropole (tarif préférentiel pour certains établissements culturels et sportifs).

Vous souhaitez postuler ?

Adressez votre lettre de motivation, CV détaillé **jusqu'au 26 juin 2024**

<https://www.emploi-territorial.fr/offre/o076240527000980-e-e-archiviste> avec la référence **RM.24.10-BF**