

Poste 2024

GRAHAL Solutions recrute archiviste

Description du poste

Contexte

Dans le cadre de surcroît d'activité, [GRAHAL Solutions](#), société de prestations de services dans le domaine culturel, recrute des archivistes.

Jeunes diplômés acceptés.

Mission

La mission concerne le traitement, l'indexation de différents fonds d'archives :

- Identification des documents ;
- Analyse, description, indexation des archives et cotation ;
- Conservation préventive et dépoussiérage ;
- Conditionnement, rangement et manutention ;
- Rétroconversion de données ;
- Récolement ;
- Préparer son rapport d'activité.

Participation aux travaux relatifs à l'archivage électronique et l'intégration dans des applications professionnelles.

Compétences requises

- Maîtrise des logiciels de bureautique (Excel, Word) ;
- Connaissance d'applications professionnelles
- Autonomie, rigueur, organisation : savoir organiser et hiérarchiser son travail en fonction des contraintes, des délais, des objectifs et des flux ;
- Travail en équipe ;
- Savoir rendre compte et alerter ;
- Discrétion.

Formation attendue

- Archivistique (master 2) ;
- Techniques d'inventaire ;
- Techniques de conservation de documents (notamment iconographiques, photographiques...);
- Notions sur l'archivage électronique et les documents numériques.

Conditions d'embauche

Contrat

CDD de 6 mois minimum, puis CDI.

Rémunération

1 950 euros brut mensuel + prime de précarité + prime objectif + mutuelle entreprise + chèque déjeuner

Horaires

35 heures par semaine (du lundi au vendredi) selon horaires fixés par le commanditaire.

Lieu de travail

France, possibilité télétravail selon les missions.

Disponibilité

Le plus rapidement possible

Contact

Envoyer CV + lettre de motivation à jean-paul.jacques@grahal.fr