



# GRAHAL Solutions recrute un/une archiviste

## Description du poste

### Contexte

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

Jeunes diplômés acceptés.

### Mission

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

- Identification des documents, principalement au format papier mais parfois au format numérique ;
- Récolement ;
- Rédaction d'un plan de classement ;
- Tri et éliminations ;
- Analyse, description et cotation des archives ;
- Anonymisation ;
- Conservation préventive et dépoussiérage ;
- Conditionnement, rangement et manutention ;
- Rédaction d'un instrument de recherche selon la norme ISAD(G) ;
- Préparation du rapport d'activité.

### Compétences requises

- Maîtrise des logiciels de bureautique (Excel, Word) ;
- Maîtrise des normes de description archivistique (ISAD(G), ISAAR(CPF)) ;
- Maîtrise de l'orthographe et compétences rédactionnelles ;
- Connaissance de la réglementation applicable aux archives ;
- 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**

- Formation de niveau supérieur en archivistique (licence ou master) ;
- Techniques d'inventaire ;
- Techniques de rédaction d'instruments de recherche ;
- Notions de conservation préventive ;
- Notions sur l'archivage électronique et les documents numériques.

## **Conditions d'embauche**

### **Contrat**

CDD de 4 mois minimum

### **Rémunération**

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

### **Horaires**

35 heures par semaine (du lundi au vendredi) selon horaires fixés par le commanditaire (8h30-16h30 avec une pause déjeuner d'une heure).

### **Lieu de travail**

Nantes

### **Disponibilité**

À partir de septembre 2024

### **Contact**

Envoyer CV + lettre de motivation à [jean-paul.jacques@grahal.fr](mailto:jean-paul.jacques@grahal.fr)