

STAGE - Archiviste Fonction GDA 2 F/H

Description de la mission

Au sein du service archives, vos missions seront de participer :

- Au suivi des missions de la Fonction centrale Gestion documentaire et archivage.
- Au traitement de fonds d'archives historiques
- A la rédaction de calendriers de conservation
- A l'analyse et proposition de solutions pour améliorer la gestion des archives électroniques

Description complémentaire

Connaissances en archivistique d'entreprise

- Maîtrise de l'informatique documentaire et des outils bureautiques courants
- Connaissances de la législation sur les archives d'entreprise
- Capacités rédactionnelles et connaissances du vocabulaire professionnel
- Qualités requises : Rigueur, organisation, capacité d'adaptation, autonomie

Spécificités du poste

Déplacements possibles sur les sites SAE en Ile-de-France ou en province

Votre profil

Etudiant en archivistique








Entité de rattachement

Safran est un groupe international de haute technologie opérant dans les domaines de l'aéronautique (propulsion, équipements et intérieurs), de l'espace et de la défense. Sa mission : contribuer durablement à un monde plus sûr, où le transport aérien devient toujours plus respectueux de l'environnement, plus confortable et plus accessible. Implanté sur tous les continents, le Groupe emploie 92 000 collaborateurs pour un chiffre d'affaires de 23,2 milliards d'euros en 2023, et occupe, seul ou en partenariat, des positions de premier plan mondial ou européen sur ses marchés. Safran s'engage dans des programmes de recherche et développement qui préservent les priorités environnementales de sa feuille de route d'innovation technologique.

Safran est la 1ère entreprise du secteur aéronautique et défense du classement « World's Best Companies 2023 » du magazine TIME.

Motoriste aéronautique depuis plus de 110 ans, Safran Aircraft Engines, conçoit, développe, produit et commercialise, seul ou en coopération, des moteurs pour avions civils et militaires.

Information clé

-  Gestion documentaire et archivage
Juridique
-  Rond point rené ravaud
77550 réau, Ile de France, France
-  Stage, Temps complet, 6 mois
-  BAC+5
-  Jeune diplômé-e/Première expérience
-  Anglais Intermédiaire
-  2024-145956