

Poste (f/m/d)

Assistant Archiviste – Stage de 6 mois (F/M/D)

HSBC : notre mission est de créer un « **monde d’opportunités** ». Nous encourageons nos collaborateurs à partager leurs compétences et insuffler un changement positif pour la société. En outre, nous abordons nos activités à travers le prisme de l’inclusion et de l’accessibilité.

HSBC en France recrute chaque année des étudiants en stage ou en alternance et offre l’opportunité d’apprendre et gagner en expérience dans un contexte international. Ci-dessous plus de détails sur la mission concernée. N’hésitez pas à postuler !

Equipe :

Au sein de la Direction de la Communication de HSBC Continental Europe, les Archives historiques sont chargées de préserver la mémoire d’entreprise et de promouvoir le patrimoine historique du Groupe HSBC, riche de 160 ans d’histoire. Le service Archives historiques basé à Paris 16ème et à la Défense est aussi l’antenne française de l’équipe Global Archives qui dispose également de services à Londres et à Hong Kong. Les fonds d’archives du Groupe HSBC constituent l’une des collections d’entreprise les plus internationales au monde. **Stage rémunéré à pourvoir à partir du 1^{er} trimestre 2025, à temps plein du lundi au vendredi pour une durée de 6 mois.**

Mission :

Vous assisterez la responsable des Archives historiques dans le cadre de l’externalisation d’une partie des collections :

- Participer au récolement de l’ensemble des collections (archives, objets, affiches, plans)
- Classement, cotation, numérisation et reconditionnement des documents
- Saisie, reprise et amélioration des données dans l’outil de gestion informatisée des archives du Groupe, Global Digital Archives

Vous serez associé(e) à la vie du service et de la Direction de la Communication et participerez aux opérations de valorisation et aux comités de l’équipe internationale Global Archives.

Profil :

- Étudiant(e)s d’une formation Archives ou équivalent Master 1 ou 2, votre démarche s’inscrit dans un cursus universitaire.
- Compétences : Doué(e) d’une bonne capacité d’analyse et de synthèse, autonome, rigoureux, respectueux de la confidentialité, bon relationnel, disposant d’une première expérience dans un service d’archives.
- Maîtrise de l’anglais courant appréciée
- Maîtrise du Pack Office et idéalement à l’aise avec les bases de données d’archives utilisant ISADg.
- Poste basé à Paris 16 (métro Kléber) et à La Défense.
- Durée : 6 mois à temps plein du lundi au vendredi
- Date d’arrivée souhaitée : 1^{er} trimestre 2025

Même si vous ne remplissez pas 100% des critères, nous vous encourageons à candidater si vous pensez que le rôle est fait pour vous !

Pourquoi rejoindre HSBC ?

HSBC est reconnu pour son environnement de travail, et offre également d'autres opportunités et avantages !

HSBC a été certifié « Top Employer 2024 » en Europe ! Cette reconnaissance du « Top Employers Institute » récompense nos pratiques RH et nous reconnaît comme leader RH en France, Allemagne, Italie, Luxembourg, Pologne et Espagne. HSBC en France a également été certifié LinkedIn Top Employer 2024 (secteur banque et finance), reconnaissant la qualité de notre environnement de travail en France.

Créer un environnement inclusif pour nos collaborateurs, c'est aussi favoriser un bon équilibre entre vie personnelle et professionnelle :

- De l'autonomie et de la flexibilité, notamment grâce à notre accord de télétravail
- Une politique de développement de carrière dynamique grâce à des programmes de développement, du mentorat, du coaching, et une offre de formation de qualité déployée par notre « HSBC University », avec également pour les managers des parcours de formation dédiés au développement du Leadership
- Un accès à divers dispositifs permettant de garantir votre bien-être physique et psychologique (séances de yoga, sophrologie, Mindfulness, etc.)
- Un accès à des opportunités à l'international car ce poste peut constituer un point de départ qui vous permettra ensuite d'évoluer potentiellement partout où nous avons des bureaux
- Un environnement de travail qui favorise les thèmes de Diversité & Inclusion, et vous permet de travailler dans une atmosphère de support en étant vous-même
- Une carte tickets restaurants ou accès au restaurant d'entreprise selon votre lieu d'affectation

Être ouvert à différents points de vue est important pour notre activité et pour l'ensemble de nos interlocuteurs. Chez HSBC, nous nous engageons à faire de notre environnement de travail un lieu de diversité et inclusif quel que soit le sexe, l'origine ethnique, le handicap, la religion, l'orientation sexuelle ou l'âge. Nous nous engageons à éliminer les obstacles et à veiller à ce que les carrières soient inclusives et accessibles à tous.

Si vous avez besoin d'un aménagement particulier dans le cadre du processus de recrutement, merci de nous le faire savoir.

Vos données personnelles, recueillies par HSBC dans le cadre du traitement de votre candidature, seront utilisées dans le respect de notre politique « Privacy Statement » (consultable sur notre Website).

Davantage d'informations sur nos offres et nos perspectives de carrières sont disponibles sur www.hsbc.com/careers !