

Un.e e-archiviste RM.24.10-BF



Offre n° 0076240527000980

Publiée le 09/04/2025

Synthèse de l'offre

Employeur : METROPOLE ROUEN NORMANDIE

La métropole rouen normandie
501 000 habitants - 71 communes

Lieu de travail : Rue de la République, Déville-lès-Rouen (Seine-Maritime)

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent

Détails de l'offre

Famille de métiers : Culture > Patrimoines

Grade(s) recherché(s) : Assistant de conservation

Assistant de conservation principal de 2ème classe
Assistant de conservation principal de 1ère classe
Adjoint du patrimoine

Métier(s) : [Archiviste](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste pour les besoins des services ou de par la nature des fonctions lorsqu'aucune candidature d'un fonctionnaire n'a abouti. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Il est possible de recruter sur ce poste une personne qui n'est pas lauréate d'un concours de la fonction publique, car un des grades indiqué est un grade d'entrée de catégorie C qui permet un recrutement direct sans concours.

Temps de travail : Temps complet

Télétravail : Oui

Management : Non

Descriptif de l'emploi :

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 garantissez 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.

Missions / conditions d'exercice :

- 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

Profils recherchés :

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 Rouen Métropole (tarif préférentiel pour certains établissements culturels et sportifs).

Contact et modalités de candidature

Contact : 0235526810

Informations complémentaires :

Merci d'envoyer votre CV et votre lettre de motivation avec la référence RM.24.10-BF

Lien de candidature : https://recrutement.metropole-rouen-normandie.fr/front-jobs-detail.html?id_job=31&id_origin=0

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.