

GRAHAL Solutions recrute un/une archiviste

Description du poste

Contexte

[GRAHAL Solutions](#), société de prestations de services dans le domaine culturel depuis 35 ans, recrute un·e archiviste pour un client.

Au sein d'une institution publique, vous aurez la charge du récolement, du classement et de l'indexation de fonds d'archives patrimoniales dans le respect de la législation en vigueur et des bonnes pratiques de conservation préventive. ·

Jeunes diplômé·es accepté·es.

Mission

Accompagné·e par un chef de projet, vous assurerez le traitement de différents fonds d'archives pour lesquels vous serez amené·e à réaliser tout ou partie des missions suivantes :

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

Compétences requises

- Traitement d'archives contemporaines ;
- 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 ;



- Connaissance des outils métiers de gestion documentaire (Mnesys et Armadillo) serait un plus ;
- 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) et/ou expérience significative dans le domaine de l'archivage ;
- Techniques d'inventaire ;
- Techniques de rédaction d'instruments de recherche ;
- Notions de conservation préventive.

Conditions d'embauche

Contrat

CDD de 6 mois

Rémunération

2145 euros brut mensuel (prime de précarité mensualisée comprise) + prime d'objectif + mutuelle entreprise + carte tickets restaurant + prise en charge de 50% de l'abonnement de transports en commun

Horaires

35 heures par semaine (du lundi au vendredi) selon horaires fixés par le commanditaire (9h00-17h00 avec une pause déjeuner d'une heure).

Lieu de travail

Paris et région parisienne

Disponibilité

Dès que possible

Contact

Envoyer CV + lettre de motivation à jean-paul.jacques@grahal.fr ; camille.lesot@grahal.fr ; nicolas.siaud@grahal.fr