

Archiviste chargé.e du pôle classement

https://recrutement.metropole-rouen-normandie.fr/front-jobs-detail.html?id_job=175&id_origin=0

Mise à jour	11-07-2025
Référence	RM.DSIN.25.19-ADO
Service	RM - ADJOINT DGA - DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMAT...
Localisation	Rouen Rive Droite
Contrat	1_Titulaire de la FP / Lauréat concours / Contractuel
Statut	-
Fonction	Archiviste
Type de poste	Emploi permanent - vacance d'emploi
Filière	-
Catégorie	B
Cadre d'emploi	Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques
Grade	-



Contexte et définition du poste

Au sein du service des archives municipales, et en lien avec la responsable de service vous concevez et mettez en œuvre la politique de classement. Vous réalisez et accompagnez les classements de l'arriéré sur tout support, développez des outils pour assurer la conservation sécurisée et pérenne des collections dans les locaux d'archives et de préarchivage. Enfin, vous collaborez avec les autres Pôles du Service Archives, les autres services de la DSIN et les services partenaires.

A ce titre, vos missions principales sont les suivantes :

Assurer la gestion du Pôle Classement

Elaborer la politique de classement des archives modernes et contemporaines sur tout support

Développer cette politique (outils, formation) en collaborant avec le Pôle Collecte

Garantir le reporting de l'activité du Pôle

Réaliser une veille documentaire et des supports diffusant les nouvelles réglementations

Piloter le classement des archives des locaux de conservation et/ou des serveurs

Réaliser le classement des arriérés non traités par les services sur tout support

Produire des instruments de recherche afin de valoriser les collections auprès des publics

Co-définir et contrôler les prestations de classement externalisées

Développer la politique de gestion sécurisée et pérenne des archives

Assurer la mise à jour du récolement sur les sites de conservation des archives

Développer des actions de conservation curative et préventive

Co-élaborer la politique de conservation avec la responsable du service

Gérer l'inventaire des fournitures de conservation

Participer à la coordination des Pôles du Service et aux actions transversales

Archiviste chargé.e du pôle classement

https://recrutement.metropole-rouen-normandie.fr/front-jobs-detail.html?id_job=175&id_origin=0

Elaborer et co-animer des ateliers avec les membres du Service Archives et les services de la DSIN : formation, co-rédaction d'outils pédagogiques.

Participer à la gestion de l'accueil des publics en salle de lecture : assistance téléphonique ponctuelle, relations avec les partenaires (institutions, associations et particuliers).

Profil recherché

Issu.e d'une formation dans les métiers liés aux archives, ou de l'information vous justifiez d'une première expérience réussie sur un poste similaire.

Vous avez une approche confirmée du cadre législatif et réglementaire applicables aux archives publiques sur différents supports ainsi que des droits appliqués à la gestion de l'information (RGPD, propriété intellectuelle...) et vous maîtrisez les règles de conservation.

Vous avez une bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et avez une aptitude au travail en équipe et en transversalité.

Doté.e d'un bon relationnel, d'une bonne expression orale, vous êtes à l'aise avec les différents publics.

Vous êtes diplomate, disponible et savez travailler avec discrétion.

Vous êtes organisé.e, rigoureux.se, méthodique et avez des capacités d'adaptation.

Vous disposez de bonnes capacités rédactionnelles, maîtrisez le Pack Office.

Informations complémentaires

Flexibilité des cycles de travail pour concilier vie pro / vie perso

Horaires variables selon le profil de poste

Une journée de télétravail par semaine selon les missions du poste

Carte restaurant approvisionnée de 8,80€/ jours travaillés (60% prise en charge par la MRN)

CET monétisable

Coffre-fort numérique

Mutuelle et prévoyance

Gratuité des transports en commun sur le territoire métropolitain ou forfait mobilité durable ou prise en charge des frais de transport (75%)

Accès au comité social et à l'association du personnel : séjours vacances, CESU, chèques vacances, billetterie sport, culture et loisirs, places de crèches réservées, offres d'activités sportives...