

ARCHIVISTE DATA, ATTACHÉ(E) DE CONSERVATION DU PATRIMOINE

RESPONSABLE DU POLE RECORDS MANAGEMENT (F/H)

Catégorie : A

Secteur d'activité : Culture

Cadre d'emploi 1 : Attaché de conservation du patrimoine

Commune : CERGY-PONTOISE

Direction : Direction des Archives Départementales

Poste à encadrement : Non

Temps de travail : Temps complet

Date de fin de publication : 01/12/2025

► Postuler : <https://recrutement.valdoise.fr/4079/1/archiviste-data-attache-de-conservation-du-patrimoine-f-h?backlink=search>

Définition

Rattachée à la Direction générale adjointe chargée du développement du Conseil départemental, la Direction des Archives départementales exerce des missions dans le domaine du patrimoine écrit et bâti. Ces missions s'articulent autour de trois axes : constitution d'un patrimoine historique départemental sur tous supports, papier et numérique ; tri, classement, description et préservation de ce patrimoine ; communication et mise en valeur de ces ressources auprès de tous les citoyens.

L'équipe compte une trentaine de personnes réparties en quatre services (Contrôle-collecte-traitement ; Gestion-conservation-diffusion des données, Publics, Patrimoine).

La direction occupe un bâtiment à Cergy-Pontoise, à proximité des centres décisionnels (préfecture, services administratifs de l'Etat, Conseil départemental). Elle sera amenée à déménager à la prochaine décennie dans un bâtiment neuf toujours situé dans l'agglomération.

Les fonds et collections représentent 24 kml à quoi s'ajoutent 6 kml dans trois centres de préarchivage du Conseil départemental placés sous l'autorité directe de la direction et également concernés par des restructurations immobilières. La direction est dotée d'un système d'archivage électronique (SAE Asalae) en production depuis 2022 et assure déjà la conservation de plus de 20 To de données.

Le site Internet permet la consultation de plus de 1 000 instruments de recherche et près de 2 millions de pages numérisées.

Le projet scientifique, culturel et éducatif 2025-2029 voté par l'assemblée départementale définit la stratégie de la Direction.

Missions

Vous contribuez par votre expertise à la gouvernance numérique, à la maîtrise du cycle de vie des documents et des processus documentaires relevant des compétences de contrôle et collecte des Archives départementales.

Vous participez à la pérennisation des données à valeur probante ou patrimoniale et à la sobriété numérique de la collectivité, vous auditez des applications et mettez en place les outils de records management nécessaires à une gestion efficace de l'information (référentiel métier, plan de classement, règles de nommage des fichiers informatiques, etc.).

Vous participez à la mise en œuvre d'une politique de collecte numérique, intervenez auprès des services producteurs en lien avec les autres pôles du service et réalisez des audits dans le cadre de demandes d'élimination anticipée après numérisation.

Vous organisez des actions de sensibilisation (opérations de ménage numérique) et de formation à la bonne gestion des données et documents.

Vous pilotez l'alimentation du système d'archivage électronique en lien avec les autres services de la Direction, et participez à son administration fonctionnelle et à son évolution.

Vous êtes le référent de la Direction des Archives en matière d'archivage électronique, assurez une veille technique et réglementaire dans votre domaine et savez partager votre expérience.

Vous participez par roulement à la permanence de la présidence de la salle de lecture.

Compétences

Titulaire d'un Master 2 en archivistique, vous disposez de solides connaissances réglementaires et techniques et plus particulièrement en matière d'archivage électronique.

Vous justifiez d'une première expérience et avez mené des projets dans ce domaine.

Vous avez de bonnes connaissances du format XML, du standard d'échanges de données pour l'archivage, des référentiels et normes relatifs au records management et à l'archivage électronique.

Vous maîtrisez les outils métiers tels que Asalae, Pastell... et les outils de traitements de données (Archifiltre...)

Rigoureux, méthodique et réactif vous disposez de réelles capacités d'organisation et savez anticiper.

Vous avez la capacité de mener des projets en autonomie et de développer des actions de sensibilisation et de formation.

Vous avez le sens du dialogue, savez travailler en transversalité et être force de proposition dans un esprit d'amélioration continue. Vous appréciez développer l'esprit d'équipe et savez représenter votre institution.

Spécificités du poste

Poste de catégorie A

Déplacements occasionnels (permis B exigé)

Travail régulier sur écran

Tous les postes du Conseil départemental du Val d'Oise sont handi-accessibles.

► Postuler : <https://recrutement.valdoise.fr/4079/1/archiviste-data-attache-de-conservation-du-patrimoine-f-h?backlink=search>