

<b>Limite de candidature</b>	05-01-2026
<b>Mise à jour</b>	05-12-2025
<b>Référence</b>	RM.DSIN.25.09-LL
<b>Service</b>	RM - ADJOINT DGA - DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMAT...
<b>Localisation</b>	Rouen Rive Droite
<b>Contrat</b>	Contrat de projet
<b>Expérience</b>	1 à 2 ans
<b>Formation</b>	BAC + 5 et plus
<b>Statut</b>	CDD Public
<b>Fonction</b>	Archiviste
<b>Type de poste</b>	Contrat de projet
<b>Date de fin</b>	05-01-2026
<b>Filière</b>	Culturelle
<b>Catégorie</b>	B
<b>Cadre d'emploi</b>	Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques
<b>Grade</b>	Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 1ère classe, Assistant de conservation principal de 2ème classe



## Contexte et définition du poste

**Vous souhaitez mettre votre expertise au service d'un projet concret, innovant et à fort impact ? Soyez celle ou celui qui permettra de préserver la mémoire collective tout en accompagnant les services vers une gestion documentaire plus efficace ? Rejoignez les Archives Municipales de Rouen au sein de la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique mutualisées (Ville de Rouen/Métropole Rouen Normandie) !**

**Nous recrutons un.e archiviste - posté basé à Rouen (Hôtel de Ville)**

**Contrat de projet - 2 x 2 ans**

**Service des Archives Municipales de Rouen**

### Vos missions :

- Accompagner les services dans le tri, le versement et l'élimination des archives papier et numériques.
- Définir un plan d'action pour résorber l'arriéré.
- Organiser la gestion des documents arrivés en fin de conservation.
- Contribuer à l'évolution des process de collecte.

## Profil recherché

- Formation en archivistique ou en gestion documentaire avec une expérience d'au moins 2 ans dans le traitement des archives.
- Expertise des outils bureautiques et idéalement les logiciels métiers (GED, SAE, EAD-XML...).
- Capacité d'analyse et rédactionnelles avérées.
- Gestion de projet et sens du relationnel confirmé pour accompagner les services.

## Informations complémentaires

## Archiviste

[https://recrutement.metropole-rouen-normandie.fr/front-jobs-detail.html?id\\_job=275&id\\_origin=0](https://recrutement.metropole-rouen-normandie.fr/front-jobs-detail.html?id_job=275&id_origin=0)

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

Horaires variables selon le profil de poste

Jusqu'à 1 jour de télétravail par semaine à partir du 6ème mois

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...