



# **GRAHAL Solutions (département Archives) recrute deux archivistes/documentalistes**

## **Description du poste**

### **Contexte**

[GRAHAL Solutions](#), société de prestations de services dans le domaine culturel depuis 35 ans, recrute deux archivistes/documentalistes.

Jeunes diplômés acceptés avec expérience récente.

### **Mission**

Accompagné.e par un chef de projet, vous interviendrez au sein d'une équipe de deux personnes dans une mission de traitement de différents fonds d'archives :

- Identification des documents au format papier ;
- Récolement des archives ;
- Analyse, description et classement des archives ;
- Rédaction de bordereaux de destruction ;
- Conditionnement, cotation, rangement et manutention ;
- Intégration et vérification des métadonnées dans le logiciel métier ;
- Indication et correction de la localisation des archives 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 de l'orthographe et compétences rédactionnelles ;
- Connaissance de la réglementation applicable aux archives ;
- Connaissance des outils métiers de gestion documentaire Mnesys et Armadillo ;
- 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 ou en métiers de la documentation et de l'écrit (licence ou master) 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**

1950 euros brut mensuel + prime de précarité de 10% mensualisée + mutuelle entreprise + chèque déjeuner + prise en charge à 50% de frais de transports en commun ou frais kilométriques de vélo.

### **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 [admin@grahal.fr](mailto:admin@grahal.fr)