

ARCHIVISTE

Ref : MENJ-30-2026-41649

Employeur

Ministères de l'Education, jeunesse, sports,
enseignement supérieur, recherche :
Administration Centrale

Localisation

97 Rue de Grenelle 75007 PARIS

Domaine : Lecture publique et documentation

Date limite de candidature : 15/07/2026

Nature de l'emploi

Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Expérience

souhaitée

Confirmé

Rémunération

(fourchette indicative pour les
contractuels)

Non renseigné

Catégorie

Catégorie A (cadre)

Management

Non

Télétravail possible

Oui

Vos missions en quelques mots

Sous l'autorité du chef de la Mission, et de l'adjointe au chef de mission la/le titulaire du poste :

- Assure le suivi d'un portefeuille de directions et services de l'administration centrale pour leur archivage papier et numérique (appui, conseils et bonnes pratiques en matière d'archivage, information et sensibilisation des agents et des cadres aux enjeux d'une bonne gestion documentaire, mise en œuvre de tableaux et référentiels de gestion, suivi de la collecte, préparation des versements) ; le poste sera plus particulièrement orienté sur le soutien des services relevant de la Jeunesse, des Sports et de la Vie associative.
- Participe aux projets d'archivage numérique, tous domaines confondus, aux côtés du référent archives électroniques ;
- Participe aux opérations de collecte transverses en tant que de besoin, en particulier pour les cabinets ministériels ;
- Assure le récolement et le classement d'archives historiques (support papier et électronique) à destination des Archives nationales ;
- Rédige des répertoires numériques détaillés selon les normes internationales de description archivistique.

Profil recherché

Connaissances :

- Formation initiale dans le domaine des archives contemporaines.
- Connaissances des pratiques archivistiques en vigueur, de la législation, de la réglementation et de l'organisation des archives en France.
- Connaissance des règles de gestion, de confidentialité et de communication des archives publiques.
- Maîtrise des normes et techniques relatives aux archives, en particulier ISAD-G, ISAAR-CPF.
- Maîtrise des concepts et enjeux liés à l'archivage électronique (records management, pérennité, intégrité, traçabilité).
- Connaissance de l'environnement normatif spécifique à l'archivage électronique et à la dématérialisation (NF 42-013, SEDA, NF 42-026...).
- Maîtrise des outils bureautiques.
- La connaissance du monde de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la recherche, de la jeunesse et/ou du sport est un atout.

Compétences opérationnelles :

- Appétence pour l'informatique et aisance dans l'utilisation des outils.
- Maîtrise des outils bureautiques.
- Capacité à rendre compte.
- Aisance à l'oral et à l'écrit.

Compétences comportementales :

- Rigueur et sens de la méthode.
- Diplomatie et pédagogie.
- Sens des relations humaines et capacité de dialogue.
- Esprit d'équipe et goût du collaboratif.
- Sens du service public et discrétion professionnelle.

Niveau d'études minimum requis

Niveau

Niveau 7 Master/diplômes équivalents

Langues

Français

Autonome

Éléments de candidature

Documents à transmettre

Pour postuler à cette offre, l'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

À propos de l'offre

Informations complémentaires

Nos ministères s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs recrutements. Une cellule d'écoute peut être contactée par les candidats ou les agents qui estimerait avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement (alecoute@education.gouv.fr).

Conditions particulières d'exercice

Nous rejoindre, c'est :

- Un plan de formation diversifié
- Une vie associative riche (culturelle, artistique, sportive).
- Le Pass Education : un accès gratuit aux collections permanentes de plus de 160 musées et monuments nationaux.
- Des restaurants administratifs et cafétérias.
- Un appui en matière de recherche de logement locatif.
- Une prise en charge adaptée si vous êtes en situation de handicap.
- Le poste est soumis au secret professionnel.
- Port de charges occasionnel.
- Disponibilité attendue en cas de changement de gouvernement.

Métier de référence

Responsable de secteur archivistique

Qui sommes nous ?

L'administration centrale des ministères de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Espace, et des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative est une administration de pilotage et d'expertise au service de ces 3 ministères, qui préparent et mettent en œuvre la politique du Gouvernement notamment dans les domaines de la **jeunesse au sein et en dehors du milieu scolaire, de l'accès de chacun aux savoirs et du développement de l'enseignement préélémentaire, élémentaire, secondaire et supérieur, de la vie associative et sportive et de la recherche.**

Nous sommes **3 800 femmes et hommes engagés sur des métiers qui ont du sens, pour des politiques publiques aux nombreuses synergies, et dans des domaines variés :**

- Direction et pilotage des politiques publiques ;
- Ressources Humaines ;
- Budget et Finances ;
- Affaires Juridiques ;
- Numérique, informatique et systèmes d'information ;
- Assistanat ;
- Relations Européennes et Internationales ;
- Audit et prospective ;
- Accueil et relation aux usagers ;
- Logistique ;
- Achats ;
- Statistiques.

Si vous souhaitez en savoir plus sur notre organisation, [vous pouvez consulter directement l'organigramme.](#)

Nos valeurs

Œuvrer pour bâtir l'avenir du pays est notre moteur. Nous portons des valeurs fortes qui s'inscrivent dans notre action au quotidien :

- L'engagement, en faveur de l'égalité des chances, de l'accès aux savoirs, de la recherche, des sports, notamment, pour construire une société meilleure ;
- La responsabilité : celle que nous avons vis-à-vis de nos enfants, nos jeunes pour réduire notre impact environnemental ;
- La transmission, « faire grandir » pour que les jeunes générations reçoivent un héritage riche qui les feront s'épanouir ;
- L'esprit d'équipe, c'est-à-dire un esprit ouvert et collaboratif, où l'entraide et le partage nous portent dans nos missions.

Exemples de projets sur lesquels vous pourriez être amenés à travailler

- Participation à la politique de prévention et de lutte contre les violences et le harcèlement, en faveur d'un climat scolaire apaisé, et au service de la sécurité et du bien-être des élèves ;
- Développement de la plateforme « Mon Master » : la plateforme nationale des masters : mise en place depuis maintenant deux ans, c'est l'outil de candidature de 200 000 étudiants pour l'accès en première année de Master ;
- Sport et développement durable : contribution à la conception, l'accompagnement et l'évaluation de la politique ministérielle en faveur du sport et du développement durable, en y intégrant les dimensions relatives à la transition écologique, aux mobilités durables et aux sports de nature ;
- Poursuite et intensification des engagements en faveur de l'égalité professionnelle femmes-hommes en déclinant la mise en œuvre des actions et mesures prévues au titre du plan d'actions égalité professionnelle, en assurant l'impulsion et le suivi de ces actions, et en proposant des actions ou évolutions à la suite des enseignements tirés de différentes études.

Nous recrutons

- Des fonctionnaires, titulaires d'un concours ;
- Des agents contractuels, en contrat à durée déterminée ou contrat à durée indéterminée ;
- Des apprentis ;
- Des stagiaires.

Liens vers nos sites

- [Ministère de l'Éducation nationale](#)
- [Ministère des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative](#)
- [Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Espace](#)

Au sein du Service de l'action administrative et des moyens (SAAM), la Mission des archives et du patrimoine culturel est responsable, dans chacun des domaines de compétence des ministères, de la collecte, du tri, de l'inventaire et du versement aux Archives nationales des documents produits par les ministres, leurs cabinets, les services de l'administration centrale et les établissements publics sous la tutelle des deux ministères. Elle assure, en liaison avec le Service interministériel des archives de France, le suivi de la conservation ou de l'élimination d'archives et celui des communications de documents. Elle exerce des missions de contrôle, d'expertise et de coordination de la maîtrise de l'archivage dans le champ de sa responsabilité. Elle assure le pilotage et la coordination de la gestion et de la conservation des biens meubles à caractère culturel déposés par le ministère chargé de la culture ou placés sous la responsabilité des ministères en administration centrale, services déconcentrés ou établissements.