

Le CDG74 recrute son Archiviste itinérant(e)

Vous avez dit CDG ?

Véritable expert sur les questions liées aux ressources humaines le cdg74 a su, au fil des années, élargir sa palette d'actions et devenir un acteur reconnu dans le maillon territorial.

Tiers de confiance auprès des collectivités territoriales du département il les accompagne dans de nombreux domaines (carrières, GRH, Emploi, Médecine, Prévention...)



PRINCIPALES MISSIONS

Rattaché(e) à l'équipe des archivistes (8 archivistes) du Pôle RH et appuis spécifiques, vos missions, sous la responsabilité de la directrice du pôle, seront les suivantes :

- Accompagnement des collectivités territoriales et établissements publics du département dans l'organisation et la gestion de leurs archives physiques et électroniques
- Intervention en collectivités et établissements publics du département sur des missions de traitement et de maintenance de conservation des archives (mise en œuvre des conditions physiques, techniques et juridiques de la conservation, conseil sur l'aménagement des espaces de stockage et la gestion des fonds, traitement des documents (tri, classement, cotation, élaboration des instruments de recherche et de tableaux de gestion, gestion des éliminations, réalisation et mise à jour de plan de classement des archives courantes, gestion des locaux et conseil en organisation de l'espace)
- Sensibilisation des agents des collectivités aux différentes règles d'archivage
- Etablissement de diagnostics
- Réflexion, avec l'équipe des archivistes et la direction, sur le développement de la prestation d'archivage électronique
- Relation avec les Archives départementales au titre du contrôle scientifique et technique

Vous êtes porté par les valeurs du service public ? Vous souhaitez travailler au sein d'une structure à taille humaine porteuse de projet ambitieux ?

Réactivité, Innovation, transversalité et écoute sont nos moteurs au quotidien. N'hésitez plus à candidater !
Rémunération intéressante (régime indemnitaire, 13ème mois, CIA, indemnité de résidence)
Flexibilité dans l'organisation du temps de travail (télétravail, horaires variables RTT...)
Action sociale : participations employeur santé et prévoyance, tickets restaurant CNAS, amicale du personnel

Le truc en + : changez d'air entre lac et montagnes à deux pas du travail !

POURQUOI NOUS REJOINDRE ?



PROFIL RECHERCHÉ

Formation supérieure dans le domaine de l'archivistique
Expérience en classement de fonds d'archives de collectivités territoriales et connaissance de la culture territoriale et des préoccupations des collectivités et des enjeux des politiques publiques locales souhaitées
Intérêt pour l'environnement numérique
Force de proposition dynamique au sein de l'équipe, vous êtes aussi diplomate et pédagogue et attaché(e) à ce que vos préconisations soient comprises par vos interlocuteurs en collectivités
Autonomie, sens de l'organisation, rigueur, respect des délais, capacités d'adaptation rapide et qualités relationnelles
Permis B impératif

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Par mutation, voie contractuelle ou détachement
Catégorie A ou B (cadres d'emploi des attachés ou assistants de conservation du patrimoine)
Temps plein
Activité itinérante avec déplacements quotidiens / Véhicule de service avec remisage à domicile dédié
Date de recrutement : dès que possible

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Envoyez-nous votre CV et une lettre de motivation
rh@cdg74.fr

Date limite de candidature : le 1^{er} mai
Renseignements complémentaires **ici** ou au 04.50.51.98.50

