

FICHE DE POSTE n ° T 08600

dates de	création initiale :	17/05/2017
	dernière actualisation :	01/02/2018
	mise en ligne :	1 ^{er} mars 2018

Date limite de dépôt de candidature : 12 avril 2018

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste : <i>(au regard du répertoire des métiers)</i>	e-archiviste (H/F)			
Classification au tableau des effectifs (TE) :	statut	catégorie	cadre d'emploi	grade
	fonctionnaire	A	Attaché de conservation, attaché ou ingénieur	Attaché de conservation, attaché ou ingénieur
Fonction(s) correspondante(s) : <i>(au regard de l'annuaire Intranet)</i>	Archivage électronique			
Direction :	DESC			
Service/Pôle, UD/CE, UTAS, Collège :	Archives départementales			
Lieu de travail :	Archives départementales, 28 rue Fernand Christ			

REPERTORISATION

Famille professionnelle :	
Métier :	

MISSIONS

<ul style="list-style-type: none"> Conception et mise en œuvre de la politique d'archivage électronique
--

ACTIVITES

<u>Principales</u>	<u>Spécifiques</u>
<ul style="list-style-type: none"> Définition de la politique d'archivage électronique Audit des procédures dématérialisées et accompagnement des services Suivi de la mise en œuvre d'une GED Participation à la rédaction de spécifications pour un Système d'archivage électronique dans l'optique de la construction d'un nouveau bâtiment pour les Archives départementales Définition des profils d'archivage électronique Veille technologique et participation aux groupes de travaux locaux, nationaux et ; le cas échéant internationaux sur l'archivage électronique Accueil et orientation scientifique du public 	<ul style="list-style-type: none"> Participation à l'aide à l'archivage dans les services producteurs Participation aux opérations de versement Participation aux actions de sensibilisation et de formation à l'attention des services versants Recherches administratives et historiques Classement de fonds d'archives Présidence de salle de lecture occasionnelle Participation aux opérations collectives du service sur réquisition du directeur des Archives départementales

ENVIRONNEMENT ET RELATIONS

A l'intérieur du service	Avec d'autres services du Département	Avec l'extérieur
<ul style="list-style-type: none"> • Directeur des Archives départementales • Responsable du pôle archives contemporaines • Agents du service 	<ul style="list-style-type: none"> • Direction Informatique • Services producteurs de documents électroniques 	<ul style="list-style-type: none"> • Services de l'Etat, des hôpitaux et dépositaires d'un ministère public producteurs d'archives électroniques

Supérieur hiérarchique direct (fonction)	Responsable du pôle archives contemporaines
---	---

PARTICULARITES

Missions d'encadrement exercées	OUI/NON	Nombre d'agents par catégorie		
	Non	A	B	C
Conditions d'exercice et sujétions particulières	<ul style="list-style-type: none"> • Confidentialité • Déplacements sur le département • Horaires imposés dans le cadre du service en salle de lecture (journée continue de 9h à 17h avec ¼ d'heures de pause déjeuner). • Port de charge • Exposition à la poussière et aux moisissures • Participation aux opérations collectives du service sur réquisition du directeur des Archives départementales 			

-COMPETENCES NECESSAIRES-

(le nombre d'items renseignés, par type de savoir, doit être au minimum de 3 et au maximum de 7)

SAVOIRS	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Connaissance des normes archivistiques de description (ISAD-G, ISAAR) et de records management (ISO 15489).			X
Connaissance du format XML, de la DTD EAD, et de la DTD EAC ; du Standard d'échange de données pour l'archivage (SEDA, de la norme OAIS (ISO 14721), des référentiels d'interopérabilité et de sécurité, des normes, NF Z42-013 ; MoReq 2010 ; ICA Req.			X
Connaissances en histoire des institutions et de l'administration contemporaine			X
Connaissance des logiciels professionnels archives sous XML ainsi qu'en php, FTP et SMTP		X	
Connaissance des règles juridiques et normatives liées à la dématérialisation du circuit archivistique		X	
SAVOIRS-FAIRE	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Encodage en ead avec un logiciel de type X-métal			X
Mise en œuvre d'outils de gestion électronique du circuit archivistique (GED, Signature électronique, SAE)			X
Veille technologique dans le domaine			X
Qualités rédactionnelles			X

SAVOIR ETRE (qualités)	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Sens de l'organisation			X
Autonomie et capacité à rendre compte			X
Disponibilité			X
Capacité d'analyse et de synthèse			X
Sens du dialogue, de la diplomatie et capacité au travail en autonomie comme en équipe.			X
Rigueur et précision			X
Patience			X