

## **Archiviste F/H**

Poste basé à Lieusaint

### **Notre institution :**

Grand Paris Sud Seine-Essonne-Sénart, composée de 1600 agents, est une Communauté d'Agglomération située sur un bassin de 355 000 habitants, répartis sur 23 communes, sur les départements de l'Essonne et de la Seine-et-Marne.

Rattaché à la Direction des ressources juridiques qui assure une mission de conseil et d'expertise dans tous les domaines de compétences de la collectivité tout en répondant aux enjeux de sécurisation, et de performance de GPS, le service Archives pilote le service commun mutualisé avec plusieurs communes membres. Il assure la gestion des archives de l'EPCI et des communes en application de la réglementation en matière d'archives publiques.

### **Vos futures missions :**

L'archiviste mène des opérations de collecte, traitement, conservation, communication, et valorisation des archives. Il participe également à la sensibilisation et à l'accompagnement des services à la bonne gestion des archives publiques, la mise en place de procédures de gestion documentaire et d'archivage, et l'accompagnement à l'archivage électronique.

Placé(e) sous la responsabilité du chef de service des archives, vous serez amené(e) à :

- Assurer les activités de collecte, classement, tri, éliminations et inventaires des archives des services de l'Agglomération et des communes en accompagnant les acteurs
- Participer à la politique de records management du service par la conception d'outils type tableaux de gestion, diagnostics ou procédures documentaires
- Assurer le traitement des archives tous supports du service commun
- Mener des recherches et des actions de valorisation
- Participer aux projets structurants du service (projet SIA, portail, service commun, archivage électronique)

### **Spécificités du poste :**

*Déplacements sur le territoire (permis B indispensable), port de charge*

### **Votre profil :**

Catégorie : B – Filière : culturelle

Cadre d'emplois : assistant de conservation du patrimoine

Poste permanent - Temps complet

Issu(e) d'une formation bac +3 en archivistique

*Vous connaissez le cadre juridique, réglementaire et normatif de la gestion d'archives publiques comme la chaîne archivistique tous supports et l'organisation des fonds ainsi que la norme ISAG (G) de description des archives*

*Vous avez une appétence pour la gestion de données publiques*

*Vous avez une appétence pour la valorisation des archives locales*

*Vous savez travailler en autonomie, comme en équipe et en transversalité,  
Vous êtes reconnu(e) pour votre adaptabilité et réactivité dans un environnement complexe et diversifié  
Vous faites preuves d'organisation, de rigueur et de méthode*

**Nos propositions :**

Aménagement et une souplesse du temps de travail sur 4,5 jours ou 4jours/5jours par semaine possible  
+ RTT + Compte Epargne Temps

Télétravail partiel possible

Rémunération statutaire + RIFSEEP

Tickets restaurant et/ou restauration collective

Actions sociales : Comité National d'Action Sociale + association du personnel

Participation de l'employeur à la mutuelle et à la prévoyance

Forfait mobilité durable : Aide financière à l'utilisation de moyens de transport respectueux de l'environnement

De nombreuses opportunités de carrière à saisir

Nous rejoindre c'est partager des valeurs d'innovation, d'inclusion, d'engagement, de bien vivre ensemble tout en œuvrant pour la transition sociale et écologique.

Vous bénéficierez d'un accompagnement tout au long de votre carrière.

Avançons ensemble, partageons nos talents !

Vous vous reconnaissez dans ces missions, ces valeurs et, comme nous, vous souhaitez contribuer à un service public de qualité ? **N'hésitez plus, rejoignez-nous !**

Les candidatures devront être adressées par courrier à la :  
Communauté d'Agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonne-Sénart  
Direction des Ressources Humaines  
500 place des Champs Elysées - BP 62 - 91054 EVRY-COURCOURONNES  
ou par email : [recrutement@grandparissud.fr](mailto:recrutement@grandparissud.fr)

**Poste à pourvoir dès que possible**

*La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes ; les candidatures féminines et masculines seront examinées avec la même attention. Par ailleurs, dans le cadre de sa politique d'accueil et d'intégration des travailleurs handicapés, la collectivité facilite leur accès aux emplois territoriaux.*