

CHEF DU SERVICE DES ARCHIVES F/H

Poste basé à Lieusaint (77)

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.

La Direction des ressources juridiques et achat public œuvre au quotidien pour assister, conseiller et apporter une aide à la décision aux fins de sécuriser la collectivité et diffuser la culture juridique.

Le service des archives est composé de quatre agents, placés sous la responsabilité du chef de service. Il constitue un service commun avec plusieurs communes du territoire.

Vos futures missions :

Le chef du service archives est le garant de la politique de records management, de collecte, de conservation, de traitement, de communication et de mise en valeur des archives pour les membres du service commun Archives.

Animateur du réseau professionnel du territoire, il:

- accompagne les services, définit les process et les outils de travail et prend en charge des fonctions opérationnelles,
- prépare les actions de valorisation du patrimoine en lien avec le service Patrimoine et Tourisme et les communes Force de proposition,
- participe aux projets structurants comme la transformation numérique, la sécurisation de la donnée ou la mutualisation avec les communes.

Placé sous la responsabilité du directeur le chef du service sera amené à :

- Animer et coordonner une équipe de 4 archivistes ainsi que le service commun des archives
- Concevoir et mettre en œuvre la politique de collecte, d'accroissement et d'enrichissement des fonds tous supports
- Piloter et coordonner la politique de traitement des fonds intercommunaux et communaux
- Apporter une expertise technique aux services/communes à travers des actions de sensibilisation et de conseils
- Piloter la mise en œuvre d'un portail informatique et la mise en place des projets archivage électronique
- Assurer la mise en valeur et la valorisation des fonds d'archives au sein du service commun et participer aux projets de valorisation du service patrimoine
- Participer aux réseaux professionnels

SPECIFICITÉS DU POSTE

- Déplacements sur le territoire
- Port de charge fréquent, astreintes

PROFIL :

Filière administrative ou culturelle - Catégorie A

Cadre d'emplois des attachés territoriaux / attachés de conservation du patrimoine

Formation spécialisée aux techniques d'archivage, niveau Master ou équivalent avec une expérience significative d'archiviste

Permis B exigé

- Vous maîtrisez le cadre juridique, réglementaire et normatif de gestion d'archives publiques comme de la chaîne archivistique, du droit du patrimoine et le droit de l'information
- Vous appréciez d'articuler les techniques et outils de management d'équipe comme de gestion de projet
- *Vous savez travailler en équipe, en réseau et en transversalité,*
- *Vous êtes reconnu(e) pour votre adaptabilité et réactivité dans un environnement complexe et diversifié*
- Vous disposez d'une appétence pour les nouvelles technologies
-

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 Cedex
ou par e-mail : 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. Aussi, dans le cadre de sa politique d'accueil et d'intégration des travailleurs handicapés, la collectivité facilite leur accès aux emplois territoriaux.