

Responsable de la gestion des données numériques (H/F)

 Titulaire ou contrat de 3 ans
  Chaumont (52)
  Fin de publicité : 17/11/2024

<p><u>Temps de travail et fondement juridique :</u></p>	<p><u>Rémunération brute mensuelle :</u> Attaché de conservation du patrimoine</p>				
<p>Temps de contrat : 39h/semaine</p> <p>Fondement juridique du candidat contractuel : <i>Emploi n'ayant pu être pourvu par un fonctionnaire, les besoins des services ou la nature des fonctions justifiant le recours temporaire à un contractuel (article L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique, anciennement art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)</i></p>	<table border="0"> <tr> <td>Echelon 1 :</td> <td>1 944,50 €</td> </tr> <tr> <td>R.I.F.S.E.EP. :</td> <td>372,00 €</td> </tr> </table> <p><i>Le poste est également ouvert aux ingénieurs territoriaux</i></p> <p><i>Rémunération minimum basée sur la grille indiciaire du grade renseigné. Dans le cas où vous seriez retenu, une fiche financière vous sera transmise.</i></p>	Echelon 1 :	1 944,50 €	R.I.F.S.E.EP. :	372,00 €
Echelon 1 :	1 944,50 €				
R.I.F.S.E.EP. :	372,00 €				
<p><u>Missions du service – positionnement de l'agent :</u></p> <p>Le chef de projet est formé en archivistique, maîtrise les règles de gestion des documents publics et les procédures d'archivage, et est expert dans l'animation d'un collectif autour d'un projet. Au sein de la Direction de la culture, des sports et du monde associatif, et sous l'autorité du directeur des Archives départementales de la Haute-Marne, il devra :</p>					
<p><u>Tâches confiées :</u></p> <p>Au titre de ses missions principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> - concevoir et piloter un programme d'accompagnement et de formation des services de la collectivité à la gestion de leurs données ; - animer des opérations de ménage numérique de type « cleaning day » ; - en lien avec l'administrateur fonctionnel du système, réaliser des opérations d'archivage électronique: alimentation du système d'archivage électronique X-Sacha, vérification du paramétrage des flux, mise en production du module élimination, rédaction de profils d'archivage. <p>Au titre de ses autres missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - assurer ponctuellement l'accueil des lecteurs en salle de lecture : magasinage et délivrance des documents, orientation des lecteurs, suivi des sessions ; - participer aux activités du service (prise en charge et traitement d'archives physiques, activités culturelles...) ; - participer aux événements et manifestations du service. 					
<p><u>Profil recherché :</u></p> <p>Compétences recherchées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - maîtrise des règles de gestion des documents publics (droit des archives, procédures d'archivage...) - maîtrise des logiciels de gestion des données (type « Archifiltre ») - connaissance des systèmes d'information dans le domaine des archives (idéalement, Arkheia et X-Sacha) - méthodologie de la gestion de projets. <p>Qualités requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - rigueur et méthode - sens de l'organisation – autonomie - aptitudes à l'animation d'un projet, d'un collectif de travail - aisance relationnelle -expression écrite et orale <p>Conditions d'exercice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - travail en bureau, déplacements fréquents - pics d'activité en fonction des nécessités de service - port de charges - exposition à la poussière - disponibilité, présence requise lors d'évènements et de manifestations (soir et week-end) <p><u>Pourquoi nous rejoindre ?</u></p> <p>Les plus : Tickets restaurants, association amicale, contrat de groupe et participation mutuelle, CNAS début 2025.</p> <p>Organisation de travail : Travail sur 5 jours en moyenne, 39h00, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public. Horaires fixes : 09h00-11h30 14h15-16h45 et le vendredi 16h00. 22 jours RTT et 25 jours de congés annuels.</p> <p>Possibilité, sous réserve de nécessité de service d'effectuer 40 jours de télétravail sur 12 mois (versement d'une indemnité de télétravail) – Possibilité de versement du forfait mobilité durable.</p> <p style="text-align: right;"><u>Comment candidater ?</u> Vous pouvez demander la fiche de poste complète et adresser votre candidature à contact.recrutement@haute-marne.fr Lettre de motivation, curriculum vitae et recueil de consentement des données exigés.</p>					