

## Attaché de conservation

### Chef de projet archivage électronique

(Réf : 47-2021)

394 communes, 290 000 habitants, 1 400 agents. Budget : 393 M€. A 2 heures de Paris, en Normandie, l'Orne vous surprendra : environnement verdoyant et préservé, offre culturelle et touristique de qualité. Choisissez l'Orne pour vous épanouir. Président : Christophe de Balorre. Rejoignez-nous !

Vous serez accueilli au Pôle Attractivité Territoriale au sein de la direction des archives et du patrimoine culturel. La direction, qui compte 33 agents, est composée de 5 bureaux : bureau des archives contemporaines et des relations avec les administrations, bureau des archives anciennes, modernes et privées, bureau des publics et de l'action culturelle, bureau de la conservation préventive et mission patrimoine et musées.

Le bureau des archives contemporaines et des relations avec les administrations assure l'évaluation, la collecte et le traitement des archives publiques contemporaines, sous forme papier ou numérique, ainsi que le conseil aux producteurs. Sous l'autorité du chef de bureau, vous êtes le référent pour l'archivage électronique tout en contribuant à l'ensemble des missions du bureau.

**En qualité de chef de projet archivage électronique**, vous assurez les missions suivantes :

- contribution à la réflexion stratégique sur l'archivage électronique
- contribution à la définition des politiques d'archivage des administrations : analyse de la production documentaire, définition des cycles de vie, identification des supports à archiver
- assistance aux administrations pour l'intégration des impératifs d'archivage électronique dans les projets de dématérialisation ou d'applications nouvelles
- mise en place des processus d'archivage électronique
- gestion des versements d'archives électroniques : définition des profils de données conformes au SEDA et des profils d'archivage, intégration des données dans le SAE, intégration des descriptions documentaires dans le SIA
- veille réglementaire et technique sur l'archivage électronique

**En qualité de membre du bureau des archives contemporaines**, vous contribuez à :

- l'évaluation, la collecte et le traitement des archives papier des administrations publiques
- l'appui au contrôle scientifique et technique (instruction des bordereaux, audit des chaînes de dématérialisation)
- la formation des producteurs d'archives et de données à la gestion du cycle de vie et à l'archivage
- classer des fonds des administrations contemporaines

**Vous contribuez en outre à :**

- la politique d'accueil et d'orientation du public, et en particulier à la présidence de salle de lecture et à la réponse aux demandes de recherches
- la politique scientifique et d'animation culturelle de la direction, en participant aux partenariats scientifiques et à la conception de l'offre culturelle.





# OFFRE D'EMPLOI

Le Département de l'Orne recrute

Rigoureux(se), vous avez une appétence pour les technologies de l'information, le travail en équipe et la pédagogie ; vous avez une grande maîtrise de l'expression orale et écrite.

Contraintes du poste : participation à quelques manifestations le week-end ou en soirée

Profil : diplômé(e) en archivistique, vous maîtrisez la réglementation sur les archives publiques, les normes de description archivistique et les référentiels techniques sur l'archivage électronique

Expérience souhaitée dans le domaine de l'archivage électronique, de l'évaluation et de la collecte des archives contemporaines et du classement d'archives

Merci d'adresser votre candidature (lettre + CV), au plus tard **le 30 avril 2021**, au Conseil départemental de l'Orne, DRH, 27 boulevard de Strasbourg, C530528, 61017 Alençon cedex ou par mail : [drh.recrutement@orne.fr](mailto:drh.recrutement@orne.fr).

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter :

M. Jean-Pascal FOUCHER, Directeur des Archives et du patrimoine culturel au 02 33 81 23 00

