

Rejoignez le Syndicat Intercommunal d'Énergies, d'Équipement et d'Environnement de la Nièvre. Une équipe projet dynamique de plus de 100 personnes - budget de 45 millions d'euros.

Découvrez un territoire au patrimoine riche et varié, entre Val de Loire et Parc naturel régional du Morvan, offrant un cadre de vie agréable, proche de Paris.

Etablissement public 40/80 000 habitants regroupant les 309 communes du département, le SIEEEN met ses compétences au service des collectivités locales nivernaises : énergie (planification-achat-précarité énergétique), réseaux électriques, de gaz et de chaleur, éclairage public, architecture-patrimoine, prévention et gestion du tri-traitement des déchets ménagers, cartographie-SIG, technologies de l'information et de la communication, @-administration, RGPD-DPO mutualisé...

LE SIEEEN RECRUTE

Un archiviste (H/F)

Placé.e sous la responsabilité de L'Assistante de Direction.

ENJEUX

Le SIEEEN recherche un archiviste pour assurer le traitement de son fonds d'archives. L'archiviste aura pour mission d'établir un inventaire de la situation des archives du syndicat, de les réorganiser et rationaliser son classement en vue de faciliter la recherche de documents.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Inventorier le fonds d'archives,
- Trier les documents, déterminer l'élimination ou la conservation des archives
- Classer les archives
- Reconstituer les dossiers : retrait des éléments inutiles (pochettes plastiques, trombones, agrafes...)
- Cotation et conditionnement des archives
- Respecter les normes archivistiques
- Organiser les dépôts obligatoires aux archives départementales
- Transmettre les bordereaux d'élimination pour accord du directeur des Archives Territoriales
- Elaborer un outil de gestion pour le suivi des archives
- Récolement de l'ensemble des documents

ACTIVITES SECONDAIRES

- Définir, avec le service producteur ou détenteur, les documents et données à archiver
- Accompagner les services, sur le plan méthodologique, pour la préparation de la procédure d'archivage
- Améliorer la gestion des flux des documents



énergies solidaires

- Apporter des conseils experts et transmettre les notions importantes dans le domaine de la conservation et de la gestion des fonds
- Organiser et mettre en œuvre une politique de conservation préventive et curative
- Définir les procédures de transferts à l'institution patrimoniale des archives historiques

PROFIL

Idéalement diplômé(e) d'une formation supérieure dans le domaine des archives, vous disposez d'une expérience sur un poste similaire acquise idéalement dans la fonction publique territoriale. Vous maîtrisez parfaitement les domaines suivants :

- Le RGPD - Le règlement général sur la protection des données
- La déontologie du métier, notamment les principales règles de communication d'archive
- Les principales techniques de classement, de catalogage et les outils informatiques
- Les règles de base de la conservation préventive
- Les règles du fonctionnement administratif

CONDITION DE RECRUTEMENT

Par voie contractuel pour une durée d'un an renouvelable selon l'avancé de la mission.

Rémunération statutaire par référence à la filière administrative et au cadre d'emploi des Rédacteurs Territoriaux et régime indemnitaire.

Avantages sociaux : délivrance de chèques restaurant, CNAS, amicale du personnel et participation employeur protection santé et Garantie Maintien de Salaire.

Pour faciliter votre installation, bénéficiez du service d'accompagnement personnalisé et gratuit de la Cellule « Accueil & Emploi du conjoint » (accueil personnalisé pour toute la famille, visite de découverte, accompagnement à la recherche du logement et à l'emploi du conjoint, etc.) avec « Welcome-WIN in Nevers » : www.win-nevers.fr

Poste à pourvoir dès que possible

Renseignements complémentaires :
Madame BADYNSKI Ludivine, Assistante de Direction au :
03 86 59 76 90 / poste 130

Votre lettre de motivation adressée à Monsieur le Président du SIEEEN
et votre CV sont à transmettre à l'adresse suivante :

ressources.humaines@sieeen.fr

Mise à jour : 05/10/2021