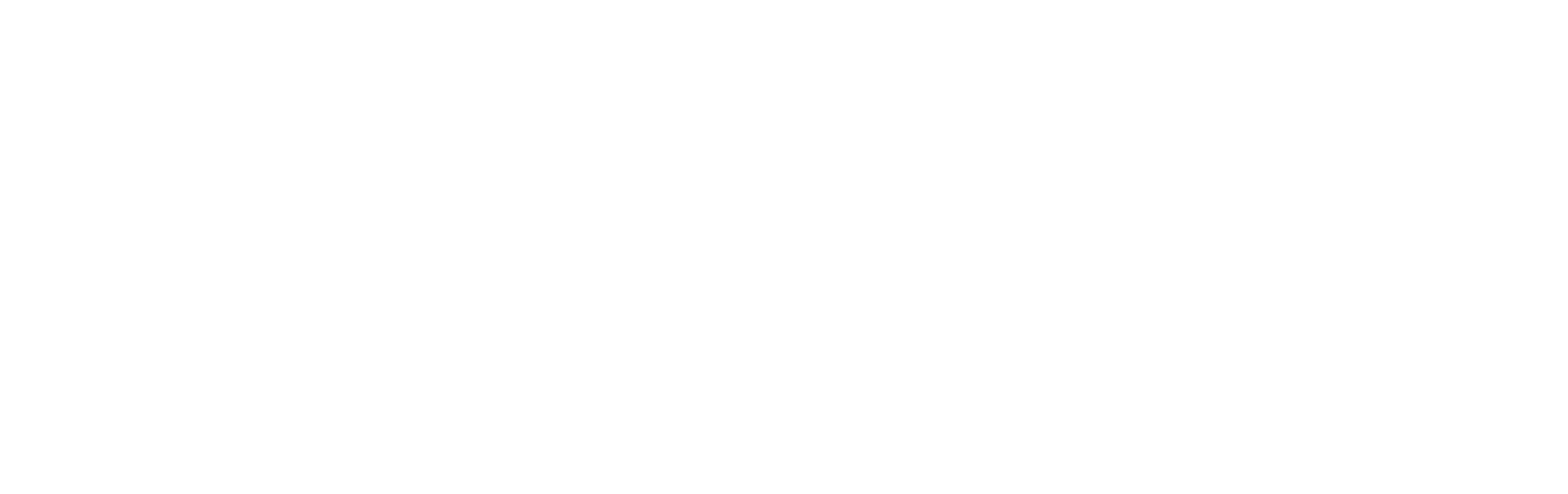
# 

****

**Archiviste au sein du cabinet du secrétariat général H/F**

|  |  |
| --- | --- |
| **Direction** | Secrétariat général |
| **Service** | Cabinet du secrétariat général |
| **Type de contrat** | CDD de 6 mois pour accroissement temporaire d’activité |
| **Localisation** | 3 Place de Fontenoy, Paris 75007 |
| **Télétravail** | Possible (jusqu’à 100 jours / an) |

# Qui sommes-nous ?

Structurée autour de quatre valeurs fondatrices – **indépendance**, **conviction**, **expertise**, **collégialité** – la CNIL est une autorité administrative indépendante chargée de préserver les libertés individuelles à l’ère du tout numérique, en accompagnant et en contrôlant l’usage des données personnelles.

Nos missions :

* informer et protéger les droits des personnes ;
* accompagner la conformité des organismes publics et privés, conseiller les pouvoirs publics ;
* anticiper les nouveaux usages et contribuer à l’innovation ;
* contrôler et sanctionner les organismes non conformes au RGPD et à la loi Informatique et Libertés.

# L’équipe

Vous intégrerez le cabinet du secrétariat général qui assiste la Présidente et les secrétaires généraux dans leurs interventions et prises de positions, en étroite relation avec les interlocuteurs institutionnels de la Commission au niveau français et européen. Il assure également un rôle d’expertise juridique sur des dossiers transverses, les relations avec le Parlement et les principaux acteurs de la vie politique, et la réalisation d'une veille sur les questions parlementaires et institutionnelles. Vous collaborerez plus particulièrement avec la Conseillère chargée des questions transverses.

# Votre rôle

Vous contribuerez à la mise en œuvre et à la mise à jour de la politique globale des documents et données numériques de la CNIL et accompagnerez de manière opérationnelle les services métiers dans la gestion de leurs archives.

# Vos missions

* vous apporterez des conseils et accompagnerez les services dans le versement des documents et l’élimination d’archives selon les dispositions réglementaires en vigueur ;
* vous contribuerez à l’élaboration et au développement des outils de gestion des archives (formalisation des procédures, modes opératoires, tableau de suivi de gestion…), plus particulièrement dans le cadre de la mise en place de l’archivage électronique ;
* vous proposerez des actions de sensibilisation à destination des référents archives ;
* vous mettrez à jour le tableau de gestion des archives en collaboration avec le délégué à la protection des données personnelles de la CNIL.

# Qui êtes-vous ? (Critères non cumulatifs)

* vous êtes titulaire d’un master en archivistique ;
* vous avez une première expérience de la gestion des archives administratives, dont numériques, et des relations avec les services ;
* vous maîtrisez les outils bureautiques, notamment Excel ;
* vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre méthodologie et votre sens de l’organisation ;
* vous êtes en capacité à travailler en autonomie tout en assurant une bonne collaboration avec les services ;
* le sens de la discrétion et de la confidentialité font partie pour vous des qualités inhérentes de votre métier.

# Pourquoi nous rejoindre ?

Travailler à la CNIL c’est :

* contribuer à une mission qui a du sens et de l’impact sur la société ;
* évoluer dans un environnement où vous pourrez être formé, vous professionnaliser, et monter en compétences ;
* bénéficier d’un cadre de travail agréable (crèche, salle de sport, restaurant sur place, local vélo…).

Découvrez tous les avantages à venir chez nous : [Pourquoi travailler à la CNIL ?](https://www.cnil.fr/fr/pourquoi-travailler-la-cnil)

# Les conditions de votre poste

Votre poste sera positionné en catégorie A (cadre) à pourvoir en CDD pour accroissement temporaire d’activité avec le statut d’agent contractuel de l’Etat.

En tant qu’agent public, vous serez soumis(e) aux dispositions réglementaires en matière de déontologie.

Ce poste étant un emploi « de souveraineté », il est uniquement ouvert aux personnes de nationalité française.

Votre rémunération sera de 32 K€, primes comprises, au prorata temporis.

**Date de prise de poste souhaitée** : courant juin 2025

# Vous êtes intéressé(e) ? :

Vous êtes alors invité(e) à adresser votre CV et votre lettre de motivation à [recrutement@cnil.fr](mailto:recrutement@cnil.fr) sous la référence **CACS** au plus tard le **24 avril 2025**

*En savoir plus sur* [*la gestion de vos données et vos droits*](https://www.cnil.fr/fr/donnees-personnelles)