Alternant Archiviste Information Management

# Contexte

Au sein de la Direction Digital et Systèmes d’Information et du Département « Workplace and Productivity », le Pôle Information Management a en charge les outils et services dans les domaines suivants :

* Services transversaux de stockage, indexation et recherche de l’information
* Services archivage et de sécurisation de l’information
* Outils et services de Knowledge management et Capitalisation

L’offre de service du pôle Information Management est constituée de services transverses, accessibles à tout le groupe pour organiser l’archivage, le stockage, l’indexation, la recherche et la capitalisation de l’information.

# MISSIONS Principales

* Dans le cadre du projet de changement de Système d'Archivage Électronique :
  + Vous accompagnerez la filiale France dans leur prise en main de l'outil et le déploiement des services archives
  + Vous soutiendrez le Pôle dans les tests et la recette de mise en production de l'outil
* Archives électroniques :
  + - aide à la préparation des donnés/documents à archiver
    - exploitation/enrichissement de métadonnées et organisation du versement
    - conseil et support
* Archives physiques : aide ponctuelle sur des chantiers et formation et accompagnement des clients internes

# PROFIL REQUIS

* Formation : Bac +4/5 en gestion de l’information ou archivage
* Suite Office
* Familiarité avec un outil de SAE, de GED ou SharePoint
* Capacités d'analyse
* Travail en équipe et curiosité
* Compétences archivistiques : référentiel de conservation, classement physique et intellectuel des archives
* Anglais apprécié