

## UN/E STAGIAIRE ARCHIVISTE (H/F)

Réf : CY/25/16/STAARCHI/MC

Ville de 70 000 habitants disposant d'une qualité de vie et d'une offre riche de services au public, Cergy est située à une trentaine de kilomètres de Paris (RER A, SNCF, A15...), aux portes du Parc naturel du Vexin. Elle constitue un pôle économique et administratif majeur du territoire, avec une attractivité culturelle et étudiante forte.

Créé en 1987, le service des Archives assure la collecte, le classement, la conservation et la communication des archives de la ville de Cergy. Situé à l'Hôtel de ville, il compte 4 agents et est équipé du logiciel-métier Avenio. Il conserve 1,7 km d'archives et communique près de 700 documents par an.

Dans un contexte de dématérialisation et de modernisation de l'administration territoriale, il a engagé une réflexion sur l'archivage électronique avec comme perspective le déploiement d'un SAE mutualisé entre la Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise et les communes du territoire.

### MISSIONS

#### Participer au traitement des versements et arriérés papier

- Trier, classer, analyser et indexer,
- Procéder aux éliminations réglementaires.

#### Accueillir et renseigner les usagers

- Orienter et conseiller les usagers,
- Effectuer les recherches,
- Mettre à disposition les documents dans le respect des règles de communicabilité,
- Enregistrer les prêts, retours et consultations dans l'application Avenio.

#### Participer à la réflexion sur l'archivage numérique

- Participer aux réunions du groupe projet,
- Participer au recensement et à l'évaluation de la production numérique des services,
- Participer à la rédaction de profils d'archivage dans le cadre de l'expérimentation de la solution VITAM,
- Conseiller les services dans l'organisation de leur production numérique (élaboration de plans de classement, règles de nommage des dossiers et fichiers...).

### INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

#### Indemnisation selon la législation en vigueur

Stage du lundi au vendredi - 35h par semaine

**Contrainte spécifique** : port de charges lourdes

### PROFIL

Etudiant/e en formation supérieure dans le domaine des archives (BAC +3 à 5), vous êtes organisé/e, autonome et doté/e d'un bon relationnel. Vous disposez d'une aisance rédactionnelle, vous maîtrisez les outils bureautiques (Word, Excel, logiciel de SIA...) et la réglementation des archives publiques. Un fort intérêt pour les technologies numériques et l'archivage électronique serait un plus.

**Date limite de dépôt des candidatures** : dès que possible

**Tous les postes de la ville de Cergy sont ouverts aux personnes en situation de handicap.**

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) sous la référence CY/25/16/STAARCHI/MC à l'attention de M. le Maire, soit :

> sur le site de la ville : <https://www.cergy.fr/votre-mairie/cergy-recrute/>

> par mail : [emploi.recrutement@cergy.fr](mailto:emploi.recrutement@cergy.fr)

> par courrier : Hôtel de Ville de Cergy – Direction des Ressources Humaines – 3 place Olympe de Gouges – BP 48000 Cergy – 95801 Cergy-Pontoise cedex.