CDD au sein de la Direction Télécom Unifiée

de SNCF RESEAU

**Poste :** 1 poste d’assistant et 1 poste de référent Archiviste en CDD

**Employeur : Direction Télécom Unifiée ( SNCF RESEAU)**

**Type de contrat :**  CDD 3 mois (niveau master 2 archiviste)

**Date limite de candidature :** 10 octobre 2024

**Démarrage :** 4 novembre 2024

**Rémunération :** selon profil et expérience

### Contexte

Un projet de rangement de nos différents espaces a été lancé le 2 juillet 2024.

Ce projet comprend le rangement de nos archives papiers.

Vous serez formé aux processus internes archivistiques.

### Description du poste

Sous la supervision de Nancy ABENAQUI, Office Manager et Cheffe du projet de rangement, vos missions consistent à réaliser :

1. **Missions principales**

**Traitement des fonds d’archives de la Direction**

- réaliser le traitement des archives et la rédaction des inventaires selon les procédures existantes ;

- identifier des documents, procéder à leur reconditionnement et de leur classement physique et intellectuel

- effectuer le versement des archives, à l’issue du traitement;

- enrichir les outils de gestion existants (charte d’archivage, plan de classement, etc.) ;

- assurer un reporting régulier.

**b) actions ponctuelles :**

- états des lieux et préparation de transferts d’archives (NB le transfert physique des archives est réalisé par un prestataire) ;

### Formation

Diplôme universitaire spécialisé en archivistique (Master 2)

Un an d’expérience minimum (stages compris) (expérience dans le domaine des archives d’entreprises fortement recommandée)

### Profil recherché et compétences nécessaires

*Scientifiques et techniques :*

Expertise des principes de l’archivistique et normes afférentes

Maitrise inventaire en bordereau de versement

Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel) et des règles rédactionnelles

*Organisationnelles :*

Capacité d’analyse et de planification

Rigueur et méthode

Polyvalence

Respect de la confidentialité

Manipulation de chariot

*Relationnelles :*

Capacité à travailler de façon autonome

Capacité à communiquer sur un projet

**Poste en présentiel basé à :** SAINT-DENIS ( RER D ), du lundi au vendredi.

**Candidatures :** lettre de motivation et curriculum vitae à [guillaume.rousseau@sncf.fr](mailto:guillaume.rousseau@sncf.fr) et [nancy.abenaqui@reseau.sncf.fr](mailto:nancy.abenaqui@reseau.sncf.fr) avant le 02 septembre 2024.