

## **Boostez votre carrière d'archiviste !**

**Intégrez une communauté dynamique où votre savoir-faire contribue à préserver l'histoire et à façonner l'avenir.**

## **Assistant Archiviste (F/H/X)**

**CDD temps plein – Saint Cyr l'Ecole (78)**

### **Mission**

Numen recrute **un/une Assistant/e Archiviste** à Saint Cyr l'Ecole (78). En quelques années Numen est devenue experte dans le traitement d'archives et document management et souhaite renforcer son vivier de professionnels des archives et de gestion de l'information.

### **Les missions qui vous attendent :**

L'assistant Archiviste aura la charge du traitement d'un fonds d'archives datant des années 1970 aux années 2000.

### **Principales Missions :**

- Analyse des fonds
- Inventaire
- Tri
- Dépollution
- Reconditionnement
- Cotation.

### **Qui êtes-vous ?**

- Titulaire d'un Master Archives, vous bénéficiez d'une première expérience dans le traitement archivistique.
- Vous êtes doté(e) de bonnes capacités d'analyse, rédactionnelles et vous aimez travailler en équipe.
- Vous détenez une autorisation de travail pour la France.

## **Et Numen ?**

Numen se positionne en tant qu'expert de la gestion documentaire et de la digitalisation des processus : plateformes SaaS de GED, CFN, numérisation fidèle, production de moyens de paiement (chèques, titres, cartes cadeaux).

Numen en chiffres c'est :

- 500 collaborateurs répartis en France et à l'international ;
- 50 millions de Chiffres d'affaires ;
- 250 applications métiers hébergées :
- 500 clients.

Numen c'est le document dans tous ses états : Papier, électronique, hybride, entrant, sortant, circulant, partagé, signé, archivé, ...

Numen est un opérateur global, expert dans la gestion documentaire et la transformation digitale des processus.

Numen est signataire de la Charte de la Diversité. A compétences égales, tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Envoyez vos candidatures à : [shel@numeneurope.com](mailto:shel@numeneurope.com)