

MISSION INTERIM

Remplacement d'une personne en congé maternité INGENIEUR ARCHIVISTE F/H

Date de publication : 15/03/2023

Lieu : Verneuil-en-Halatte (60) - accessible en transports en commun et navette de bus privée, à 40 mn au Nord de Paris

Type de contrat : MISSION INTERIM

Contact : Pour postuler, [cliquer ici !](#)

MISSION

L'Institut national de l'environnement industriel et des risques (Ineris) est un établissement public à caractère industriel et commercial, placé sous la tutelle du ministère chargé de l'environnement. Il a pour mission de contribuer à la prévention des risques que les activités économiques font peser sur la santé, la sécurité des personnes et des biens, et sur l'environnement.

Au sein de la direction de la Stratégie, de la politique scientifique et de la communication (SCI), le centre d'information et de veille scientifique (CIVS) assure la mission d'information scientifique et technique (IST) au service des activités de recherche, d'appui aux pouvoirs publics et d'expertise des directions opérationnelles de l'Institut.

Le CIVS dispose d'une équipe de 5 professionnels de l'IST chargés de :

L'acquisition, la gestion et la mise à disposition de ressources documentaires (Revue, ouvrages, normes, BDD, etc.) ;

La veille thématique, recherches et analyses bibliométriques de l'IST ;

La gestion et la valorisation en libre accès de la production scientifique ;

La gestion des archives de l'Institut.

A ce poste, vous serez en charge de :

Collecter les archives : accompagnement des services dans la préparation des versements (conseil pour la tenue des dossiers, rédaction du bordereau, conditionnement du fond) ; contrôle des demandes de versements saisis par les services versants ; saisie des versements dans le logiciel de gestion des archives (Avenio) ;

Gérer les archives définitives : tri et classement des fonds ; rédaction des instruments de recherche ;

Assurer les demandes de consultation ;

Gérer les éliminations : identification des éliminations réglementaires ; rédaction des bordereaux d'élimination ;

Participer à la constitution et la collecte de grilles de recollement, ainsi qu'à l'analyse de la production documentaire des entités, permettant de retracer l'évolution des activités de l'Institut.

PROFIL

Titulaire d'un master d'archivistique ou équivalent. Débutant(e) accepté(e).

Vous disposez des compétences suivantes :

- ✓ Connaissance du droit des archives ;
- ✓ Maîtrise des normes archivistiques ;
- ✓ Maîtrise des outils bureautiques ;
- ✓ Rigueur et sérieux dans le travail ;
- ✓ Méthode, organisation, conscience professionnelle.

COMPLEMENTS D'INFORMATIONS

Merci d'adresser CV et lettre de motivation, en y indiquant clairement votre disponibilité pour démarrer ce contrat, [en cliquant ici!](#)

Ce poste est ouvert aux personnes en situation de handicap.