

**La ville du Blanc-Mesnil recrute  
Pour le service ressources documentaires et patrimoine  
Un «E-archiviste» (H/F)**

**MISSIONS**

**Concevoir et mettre en œuvre la politique d'archivage électronique de la Ville.**

**ACTIVITES**

- Assurer la mise en place de la politique de collecte, de traitement, de communication et de valorisation des archives électroniques.
- Coordonner, animer ou participer aux groupes de travail sur l'archivage électronique.
- Accompagner les services à la transformation numérique de la collectivité.
- Concevoir les procédures de gestion des archives électroniques
- Autres activités :
- Participer au fonctionnement du pôle archives (collecte et classement des archives contemporaines, accueil du public)

**COMPETENCES**

- Maîtrise du cadre légal et réglementaire applicable aux archives
- Maîtrise du cadre juridique et des techniques spécifiques aux archives électroniques
- Bonne connaissance des logiciels de gestion des archives (principalement AVENIO)
- Connaissance du fonctionnement de l'administration communale
- Qualités relationnelles
- Sens de l'organisation, capacité à travailler en autonomie
- Intérêt pour l'action publique locale et le service public
- Capacité de pédagogie et de transmission
- Capacité à concevoir et conduire des projets
- Capacité à élaborer et animer des actions de formation

**CONDITIONS D'EXERCICE**

- Formation en archivistique et/ou expérience dans un service d'archives publiques

**CADRE STATUTAIRE**

Cadre d'emploi des assistants de conservation du patrimoine

**RATTACHEMENT HIERARCHIQUE**

Responsable du service des ressources documentaires et du patrimoine