



Offer #2024-07559

Archiviste numérique / records manager

The offer description below is in French

Level of qualifications required : Graduate degree or equivalent

Fonction : Support functions

Corps d'accueil : Ingénieur d'Etudes (IE)

About the research centre or Inria department

Créé en 1967, Inria est le seul institut public de recherche entièrement dédié aux sciences du numérique. La recherche de rang mondial, l'innovation technologique et le risque entrepreneurial constituent son ADN. Au sein de 220 équipes-projets, pour la plupart communes avec les grandes universités de recherche, plus de 3 900 chercheurs et ingénieurs y explorent des voies nouvelles, souvent dans l'interdisciplinarité et en collaboration avec des partenaires industriels pour répondre à des défis ambitieux.

La direction des affaires juridiques (DAJ) assure un rôle de conseil et d'appui à la décision auprès de la direction générale et des directions fonctionnelles du siège, ainsi que de la direction et des services des neufs centres de recherche d'Inria. La DAJ porte également la fonction archives pour le siège de l'institut et ses 9 centres de recherche.

L'archiviste numérique, placé sous l'autorité de la directrice des affaires juridiques, a en charge, conjointement avec le responsable des archives, la question de l'archivage numérique au sein de l'institut. Il participe également à la collecte, la conservation, au traitement, à la communication et à la mise en valeur des archives au sein de l'institut.

Assignment

- Participer à la définition des règles et des procédures d'archivage numérique d'Inria,
- Contribuer à l'évolution des outils de gestion des archives de l'institut,
- Accompagner la dématérialisation des processus entamée par Inria, notamment dans les questions documentaires et archivistiques (nouveaux outils de gestion, silos de données, etc)
- Encadrer la production et la gestion des archives numériques de l'institut,
- Former et sensibiliser les agents d'Inria aux archives numériques, au Knowledge-Management et aux notions de patrimoine historique

Main activities

- Contribuer à l'analyse de la production d'archives numériques d'Inria
- Participer au déploiement du futur système de gestion des archives et à la conception du système d'archivage électronique, en collaboration avec la Direction des systèmes d'information
- Participer à la mise à jour la politique nationale d'archivage de l'institut et accompagner son implémentation dans les centres de recherche Inria
- Participer aux groupes de travail transversaux de l'institut sur les processus métier pour y intégrer les problématiques liées à l'archivage et à la gestion documentaire ainsi qu'au contrôle interne et audit afférents
- Contribuer à l'évolution des référentiels internes et externes au secteur (référentiel des grandes fonctions support, infographies et fiches pratiques, indicateurs d'activité...)
- Assurer le suivi archivistique des services producteurs et versants
- Participer à l'animation du réseau des correspondants-archives désignés au sein des services et des centres de recherche.

Skills

- Master II en archivistique ou équivalent (master/Ecole des Chartes/CNAM)
- Maîtriser les règles et principes de l'archivage numérique
- Connaître des règles et normes du records management (ISO 15 489) et de l'archivage numérique (ISO 14641-1)
- Connaître les règles et principes du classement et de l'analyse archivistiques
- Connaître les principes d'élaboration de procédures de collecte, du records management, des principes et techniques de communication
- Maîtriser les méthodes de valorisation des archives et d'accueil des publics

- Avoir une expérience dans l'administration d'une GED (Documentum, Alfresco, etc)
- Maitriser les outils bureautiques
- Savoir travailler en mode projet
- Savoir concevoir, suivre et exploiter des tableaux de bord
- Avoir de bonnes qualités relationnelles (sens du service au public, disponibilité, pédagogie)
- Etre rigoureux
- Capacités à effectuer des activités de manutention (transport de boites, rangements, archivages d'urgence)

Benefits package

- Restauration subventionnée
- Transports publics remboursés partiellement
- Congés: 7 semaines de congés annuels + 10 jours de RTT (base temps plein) + possibilité d'autorisations d'absence exceptionnelle (ex : enfants malades, déménagement)
- Possibilité de télétravail (après 6 mois d'ancienneté) et aménagement du temps de travail
- Équipements professionnels à disposition (visioconférence, prêts de matériels informatiques, etc.)
- Prestations sociales, culturelles et sportives (Association de gestion des œuvres sociales d'Inria)
- Accès à la formation professionnelle
- Sécurité sociale

General Information

- **Town/city** : Le Chesnay
- **Inria Center** : [Siège](#)
- **Starting date** : 2024-05-01
- **Duration of contract** : 3 years
- **Deadline to apply** : 2024-08-31
- **Internal mobility offer** : This post is only open to permanent Inria staff.

Contacts

- **Inria Team** : DAJ
- **Recruiter** :
Cosmidis Lucas / lucas.cosmidis@inria.fr

About Inria

Inria is the French national research institute dedicated to digital science and technology. It employs 2,600 people. Its 200 agile project teams, generally run jointly with academic partners, include more than 3,500 scientists and engineers working to meet the challenges of digital technology, often at the interface with other disciplines. The Institute also employs numerous talents in over forty different professions. 900 research support staff contribute to the preparation and development of scientific and entrepreneurial projects that have a worldwide impact.

Warning : you must enter your e-mail address in order to save your application to Inria. Applications must be submitted online on the Inria website. Processing of applications sent from other channels is not guaranteed.

Instruction to apply

Defence Security :

This position is likely to be situated in a restricted area (ZRR), as defined in Decree No. 2011-1425 relating to the protection of national scientific and technical potential (PPST). Authorisation to enter an area is granted by the director of the unit, following a favourable Ministerial decision, as defined in the decree of 3 July 2012 relating to the PPST. An unfavourable Ministerial decision in respect of a position situated in a ZRR would result in the cancellation of the appointment.

Recruitment Policy :

As part of its diversity policy, all Inria positions are accessible to people with disabilities.