

FICHE DE POSTE

CHARGÉ(E) D'ARCHIVES NUMÉRIQUES

Affectation

Le **Centre Informatique National de l'Enseignement Supérieur (CINES)** est un établissement public à caractère administratif placé sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche qui a pour missions principales :

- **Le calcul numérique intensif** : mise à disposition d'un supercalculateur de niveau mondial avec une équipe d'ingénieurs support dédiée ;
- **L'archivage pérenne** : conservation à long terme de données électroniques sur disques et bandes magnétiques ;
- **L'hébergement d'environnements informatiques** : hébergement de baies informatiques appartenant à des établissements nationaux et régionaux.

Le CINES propose à plus de 1300 utilisateurs scientifiques des moyens informatiques importants pour mener à bien leurs recherches. Il dispose pour cela d'un datacentre de 1500 m² constitué de 5 salles machines et doté d'équipements de pointe dont Adastra, l'une des plus puissantes machines de calcul mondiale (10ème en Novembre 2022). Le CINES compte un effectif de 69 agents et est structuré en cinq départements : Calcul intensif (DCI), Archivage et Services aux Données (DASD), Services Informatiques (DSI), Patrimoine immobilier et Logistique (DPL) et Administration générale (DAG). Le poste est basé au CINES à Montpellier, sis 950 Rue Saint-Priest.

Missions

Au sein au DASD (Département Archivage et Services aux Données – composé de 9 ingénieurs et archivistes), vous apporterez l'expertise et le point de vue de l'archiviste sur les aspects métiers et fonctionnels. Vous administrerez fonctionnellement le Système d'Archivage Electronique PAC basé sur la solution interministérielle Vitam. Vous mettrez en œuvre la mise en place et le suivi des projets d'archivage et serez garant de la qualité (NF-461) et des bonnes pratiques archivistiques notamment vis-à-vis du code du patrimoine. Vous aurez également en charge la gestion des archives papier du CINES.

Activités principales

- Organiser, animer et coordonner les activités du pôle " Expertise métier" du Département Archivage et Services aux Données (DASD) ;
- Apporter l'expertise fonctionnelle et le point de vue de l'archiviste de métier à l'équipe archivage du CINES.
- Contribuer à la définition de la politique d'archivage du CINES et mesurer les contraintes et possibilités offertes par l'environnement légal et les moyens technologiques.
- Coordonner la mise en place et le suivi des projets d'archives avec les services versants en collaboration avec les référents CINES en charge des aspects fonctionnels et techniques : cadrage du projet, suivi de l'avancement, gestion métier des conventions d'archivage, renfort sur les questions fonctionnelles si nécessaire ;
- Gérer le renouvellement de la certification NF-461 pour la conservation d'archives publiques courantes et intermédiaires ;
- Formaliser les processus métier ;

- Apporter une expertise sur la gestion des formats de fichiers pour l'archivage et participer en tant qu'expert format à la cellule nationale de veille sur les formats, dans le cadre de groupe PIN et de l'association Aristote ;
- Promouvoir le service d'archivage auprès des services versants et des parties prenantes ;
- Participer à la veille métier et à la diffusion des informations et connaissances au sein de l'équipe, des services versants et des parties prenantes.
- Participer aux instances du programme VITAM (comité de pilotage, club utilisateurs, multilatérale archivistes) et au comité de pilotage du SEDA ;
- Communiquer et valoriser le service d'archivage proposé par le CINES notamment auprès de ses nouveaux utilisateurs potentiels ;

Le (la) candidat(e) devra s'adapter aux exigences d'un travail en équipe, et faire preuve d'esprit d'initiative, de méthode et de dynamisme dans les tâches qui lui seront confiées, en veillant à respecter les directives du responsable du département.

Connaissances / Compétences requise

- Bonne connaissance des normes et standards applicables (OAIS, NF Z42-13, NF461, etc.), des SAE/GED existants, etc. ;
- Maîtrise des fonctionnalités la solution logicielle VITAM ;
- Maîtrise du standard d'Echange des Données pour l'Archivage (SEDA) ;
- Connaissance des processus métiers liés à l'activité d'archivage électronique, des principes et processus d'audit ;
- Connaissance du langage XML et des outils associés ;
- Bonne connaissance de base des systèmes informatiques et des TIC ;
- Maîtrise de la planification des activités au sein d'une équipe ;
- Pratique courante des outils bureautiques (traitement de texte, tableur).
- Rigueur et méthode, ouverture d'esprit et curiosité, en particulier vers les métiers connexes tels que l'archivistique, le records management, etc. ;
- Respect du devoir de secret ou de discrétion professionnelle;
- Disponibilité et mobilité, de nombreux déplacements étant à prévoir en France et à l'étranger.

Formation et/ou expérience professionnelle souhaitée

- Master 2 archives numériques ou archives avec expérience de 3 ans sur le traitement d'archives numériques.
- Expérience de 3 ans dans le domaine de l'archivage électronique;
- Qualités de communication et de synthèse, maîtrise de l'anglais technique du domaine et capacité à rédiger des documents dans cette langue (niveau C2 à B1).

Emploi et rémunération

- Poste ouvert aux contractuels en catégorie A (premier CDD de 12 mois renouvelable).
- Rémunération annuelle entre 28 000 € et 32 000 € selon expérience.
- Poste à pourvoir immédiatement.
- Quotité de travail : temps plein.

Contact

- Pour candidater, merci d'envoyer CV et lettre de motivation à : recrutement@cines.fr
- Plus d'informations : <https://www.cines.fr>