

Assistant archives numériques

L'assistant archives numériques assure le suivi des opérations d'archives numériques au sein de l'établissement : numérisation en interne de documents d'archives, relations avec les prestataires extérieurs de numérisation, suivi de l'archivage électronique et des logiciels archivistiques.

Le métier

L'assistant archives numériques a une relative autonomie dans l'organisation de son travail, il est force de propositions au plan technique. Il travaille en bureau mais peut être amené à se déplacer. Ses horaires sont réguliers, sauf lors de déplacements et en fonction des obligations de service. Il doit être disponible en cas d'incidents techniques.

Les activités

- Réaliser la numérisation directe de documents graphiques ; contrôler les opérations de numérisation effectuées par des prestataires de services extérieurs
- Suivre et réaliser le contrôle technique des archives électroniques
- Effectuer la maintenance des logiciels archivistiques
- Assister les utilisateurs et gérer les incidents

Le recrutement sur ce métier nécessite l'obtention du concours d'adjoint du patrimoine, mais peut être réalisé sans concours.

SOLIDARITÉ
COLLÈGES
DÉVELOPPEMENT
LOCAL
INFRASTRUCTURES
ET TRANSPORT
ÉCONOMIE
SPORT
CULTURE
TOURISME