

OFFRE D'EMPLOI

L'Université Paris-Saclay est l'une des meilleures universités françaises et européennes, à la fois par la qualité de son offre de formation et de son corps enseignant, par la visibilité et la reconnaissance internationale de ses 275 laboratoires de recherche et leurs équipes, ainsi que par l'attention apportée, au quotidien et par tous ses personnels, à l'accueil, l'accompagnement, l'interculturalité et l'épanouissement de ses 48 000 étudiants. L'Université Paris-Saclay est constituée de 10 composantes universitaires, de 4 grandes écoles (AgroParisTech, CentraleSupélec, Institut d'Optique Graduate School, ENS Paris-Saclay), d'un prestigieux institut de mathématiques (Institut des Hautes Études Scientifiques) et s'appuie sur 6 des plus puissants organismes de recherche français (CEA, CNRS, INRAE, Inria, Inserm et Onera). Elle est associée à deux universités (Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines et Université d'Évry) qui fusionneront dans les années à venir et dont les campus jouxtent le territoire du plateau de Saclay et de sa vallée. Ses étudiants, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques et ses partenaires évoluent dans un environnement privilégié, à quelques kilomètres de Paris, où se développent toutes les sciences, les technologies les plus en pointe, l'excellence académique, l'agriculture, le patrimoine historique et un dynamique tissu économique. Ainsi l'Université Paris-Saclay est un établissement de premier plan implanté sur un vaste territoire où il fait bon étudier, vivre et travailler. Site web : <https://www.universite-paris-saclay.fr/fr>

[Etablissement handi-accueillant et attaché à la mixité et à la diversité](#)

Fonctions : Archiviste
<p>Métier ou emploi type* : Fonction référentiel interne : (contrôle SRH) : * REME, REFERENS, BIBLIOPIL</p>
Fiche descriptive du poste
<p>Catégorie : B Corps : TECH BAP : J Groupe de fonction IFSE : B1</p>
Affectation
<p>Administrative : Université Paris-Saclay - IUT de CACHAN – Service généraux Géographique : IUT de CACHAN _ 9 avenue de la Division Leclerc _ 94230 CACHAN</p>
Missions
<p><u>Missions principales de l'agent :</u> 1 Traitement de l'arriéré des archives administratives de l'IUT : entre 400 et 450 ml à traiter réparties dans 3 locaux différents au sein de l'IUT. Les archives sont conditionnées en boîtes identifiées pour la plupart. Traitement des éliminations : repérage et identification des archives à éliminer ; établissement des bordereaux d'élimination ; mise en œuvre et suivi des opérations de destruction.</p>

Traitement des versements : repérage, identification et reconditionnement des archives définitives ; rédaction des bordereaux de versement ; mise en œuvre et suivi des opérations de versement. Les traitements en question devront se faire dans le cadre de la législation et de la réglementation actuelle sur les archives publiques, en liaison avec les Archives départementales du Val-de-Marne, responsables du contrôle scientifique et technique et destinataires des versements d'archives.

2 Sensibilisation/ formation des équipes administratives à l'archivage :

- Cadre législatif et réglementaire sur les archives publiques ;
- Pratiques à mettre en place et à suivre pour la gestion au quotidien des documents d'archives ;
- Gestion des espaces d'archivage ;
- Suivi des opérations d'élimination et de versements ;
- Contacts avec les services des Archives départementales du Val-de-Marne

Compétences attendues

Connaissance, savoir :

- Bonne connaissance de la législation et de la réglementation sur les archives publiques.
- Bonne connaissance des pratiques archivistiques.
- Connaissances du milieu administratif universitaire.

Savoir-être :

- Sens de l'organisation et de la rigueur
- Sens de la pédagogie
- Bon relationnel

Conditions particulières d'exercice (logement, horaires spécifiques, primes, etc...) :

De nombreuses activités culturelles et sportives sont proposées et accessibles facilement pour tout collaborateur dans le cadre de la politique de bien-être au travail développée à l'Université Paris-Saclay.

Des possibilités de restauration proches des lieux de travail.

Un accompagnement des agents pour leur développement professionnel et la préparation aux concours de la fonction publique

Encadrement : NON

Conduite de projet : NON

Contacts

Merci de faire parvenir CV et lettre de motivation à (indiquez le nom et prénom de la personne en charge des auditions)

- ✓ Par Courriel : elvire.petit-roger@universite-paris-saclay.fr DDGS
- ✓ johan.moulin@universite-paris-saclay.fr Directeur
- ✓ agnes.leblais@universite-paris-saclay.fr Cheffe du Service du Personnel

Date limite de candidature : 31 janvier 2025

Date de prise de fonction : Dès que possible