



Emploi : Archiviste chargé de l'archivage électronique

La Commission nationale des comptes de campagnes et des financements politiques (CNCCFP), autorité administrative indépendante, a été créée par la loi n°90-55 du 15 janvier 1990 relative à la limitation des dépenses électorales et à la clarification du financement des activités politiques.

Organe collégial composé de neuf membres issus du Conseil d'État, de la Cour de cassation et de la Cour des comptes, la Commission a deux missions principales :

- contrôler les comptes de campagne des candidats aux élections présidentielle, européennes, législatives, sénatoriales, régionales, départementales, municipales, provinciales et territoriales (Outre-Mer), et fixer le montant de remboursement forfaitaire dû par l'Etat,
- vérifier que les partis politiques respectent la réglementation applicable à leur financement et leurs obligations comptables.

Poste à pourvoir :	Archiviste chargé de l'archivage électronique
Statut du poste :	Vacant
Date de prise de fonctions :	1 ^{er} octobre 2024
Domaine fonctionnel	Archives et ressources documentaires
Service d'affectation :	Service de l'administration générale (SAG)
Situation administrative :	Agent contractuel de catégorie A recruté dans le cadre d'un besoin temporaire – CDD de 12 mois

Description du poste :

La Commission nationale des comptes de campagne et des financements politiques (CNCCFP) s'est engagée depuis la fin des années 2000 dans une démarche d'e-administration pour améliorer et moderniser les services rendus aux usagers. Cette démarche s'appuie sur plusieurs décennies d'informatisation de la production administrative et sur la dématérialisation plus récente des processus métiers sur la plateforme Fin'Pol, mise en service à l'occasion du dépôt des comptes de campagne des candidats à l'élection présidentielle de 2022.

La Commission gère aujourd'hui une masse importante de documents et de données sous forme numérique et définit actuellement une stratégie globale de gouvernance de l'information pour assurer une gestion maîtrisée et sécurisée de cette information numérique.

La CNCCFP a bénéficié, via l'appel à projets DIAMAN porté par le Service interministériel des Archives de France, d'une assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation d'une étude de cadrage préalable au déploiement d'un Système d'archivage électronique (SAE), pour l'archivage intermédiaire des archives issues de la plateforme Fin'Pol

Afin de mettre en œuvre les préconisations formulées lors de cette étude, la Commission recrute un archiviste chargé de l'archivage électronique.

Le/la titulaire du poste sera rattaché(e) administrativement au service de l'administration générale (SAG) et placé(e) sous l'autorité fonctionnelle du conseiller juridique, responsable du projet archivage numérique.

Description du poste :

- Conduite de projets d'archivage numérique
- Vous accompagnerez les travaux de réflexion et de mise en œuvre d'une plate-forme d'archivage électronique intermédiaire Vitam Accessible en Service (VaS) (programme VITAM). A ce titre, vous serez en charge de rédiger des profils d'archivage conformes au SEDA (standard d'échange de données pour l'archivage) et de procéder aux premiers versements des archives intermédiaires, issus de la plateforme Fin'Pol, vers VaS.
- Vous serez chargé de former les agents actuellement responsables des archives papier à l'archivage numérique. Vous rédigerez à cet effet une documentation afin de faciliter le transfert de compétences.
- Mise en œuvre de la réglementation sur les archives publiques :
- Vous participerez avec le responsable du projet « archivage numérique », le référent archives et le référent systèmes d'informations à la définition de la politique d'archivage de la Commission.
- Vous participerez à la réflexion et aux travaux en matière d'archivage, en lien avec le Service interministériel des Archives de France (SIAF), notamment dans le cadre de la refonte de la charte de gestion des archives de la CNCCFP.
- Vous serez amené à être mobilisé ponctuellement sur toutes questions relatives à l'archivage, y compris papier, de la Commission.

Encadrement : NON

Profil recherché : Titulaire d'un diplôme de niveau master 2 en archivistique, vous devez impérativement avoir une expérience (stages ou précédent contrat) dans le domaine de l'archivage électronique. Une première expérience avec Vitam accessible en Service est fortement appréciée.

Savoir-faire :

- Avoir des connaissances en droit et réglementation des archives, en gestion des archives contemporaines ;
- Avoir des compétences en archivage électronique ;
- Maîtriser le standard d'échange de données pour l'archivage (SEDA) et les outils informatiques dédiés à la gestion des archives numériques (ReSIP, Archifiltre, PASTIS..)
- Savoir travailler en équipe ;
- Adapter ses interventions orales au sujet et à ses interlocuteurs ;

- Partager ses connaissances et savoir-faire.

Savoir-être :

- Faire preuve de rigueur et d'organisation ;
- Savoir respecter des délais et se tenir à un calendrier ;
- Faciliter la coopération transversale ;
- Faire preuve d'autonomie et d'adaptation ;
- Capacité à rendre compte ;
- Esprit d'initiative et sens des responsabilités ;
- Qualité d'analyse et de synthèse ;
- Aisance rédactionnelle ;
- Parfaite discrétion et confidentialité ;
- Sens du service public.

Régime durée du travail : Le régime de durée de travail et de congés correspond au régime hebdomadaire fixe de 35h00 + récupération des heures supplémentaires.

Rémunération brute mensuelle : Selon expérience.

Lieu d'exercice des fonctions : 31-35 rue de la Fédération 75015 PARIS

Date de clôture des candidatures : 15 août 2024

Demande de renseignement et candidatures à adresser par courriel à :

Renseignements :

- Wahel.ElSayed@cncf.fr : conseiller juridique et responsable du projet
- Remi.Certhoux@cncf.fr : référent systèmes d'informations
- Arnaud.morvan@cncf.fr : chef du service de l'administration générale

Candidatures :

- Candidatures.cncf@cncf.fr : (Pôle des ressources humaines et du dialogue social)