

# CHARGÉE/CHARGÉ DE LA GESTION DES ARCHIVES

21

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE

Proposer et assurer la mise en œuvre d'une politique d'archivage des documents et données numériques d'une structure répondant aux exigences législatives et adaptée aux besoins des services, en lien avec le contrôle scientifique et technique.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- **Définir**, avec le service producteur ou détenteur, les documents et données à archiver
- **Concevoir et mettre en œuvre** les procédures et actions d'archivage
- **Accompagner** les services, sur le plan méthodologique, pour la préparation de la procédure d'archivage
- **Assurer** les relations et les transferts à l'institution patrimoniale des archives historiques
- **Prendre en charge** la gestion du système d'information des archives
- **Gérer** les espaces de stockage (taux d'occupation, conditions de conservation)
- **Répondre** aux demandes des utilisateurs internes et externes des archives
- **Évaluer** la mise en qualité et la fiabilité du dispositif

## COMPÉTENCES

### Savoir-faire

- Piloter une activité
- Archiver
- Appliquer un protocole
- Travailler en équipe

### Savoir-être

- Sens des responsabilités
- Être autonome
- Sens de l'organisation
- Sens des relations humaines

### Connaissances

- Environnement professionnel du domaine d'activité
- Ingénierie de projet
- Techniques du domaine d'activité
- Gestion de l'information
- Archives et accès aux données personnelles
- Classement et archivage

### Compétences managériales requises

Systématiquement

Éventuellement

Sans objet

## CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Devoir de discrétion

## TENDANCES D'ÉVOLUTION

## FACTEURS-CLÉS À MOYEN TERME

- Développement de la dématérialisation des procédures et actes administratives
- Réorganisation des services de l'État
- Ouverture et réutilisation des données publiques

## IMPACT SUR L'EMPLOI-RÉFÉRENCE

- Renforcement des compétences en technologies de l'information et de la communication

## EXEMPLES DE LIBELLÉS D'EMPLOIS-TYPES MINISTÉRIELS ASSOCIÉS

## MINISTÈRE/FILIÈRE

## INTITULÉ DE L'EMPLOI-TYPE

Défense

- Cadre d'archives
- Agent(e) d'archives
- Assistant(e) d'archives

Environnement-Énergie-Mer-Logement-Habitat durable

- Chargé(e) d'archivage
- Gestionnaire des archives