Ministère des Armées

Fiche de poste

Catégorie professionnelle

CATEGORIE A OU NIVEAU I / ATTACHE D'ADMINISTRATION DE L'ETAT / ATTACHE PRINCIPAL D'ADMINISTRATION DE L'ETAT

Intitulé du poste

CHARGE DE MISSION AUPRES DU CHEF DU CENTRE HISTORIQUE DES ARCHIVES H/F

Famille professionnelle

GESTION DE LA DOCUMENTATION, L'INFORMATION, DES CONNAISSANCES, BIBLIOTHEQUES, ARCHIVES, PATRIMOINE

Emploi-type	% de rattachement à l'emploi	Niveau du poste	Marquant de gestion de l'employeur
EXPERT ARCHIVISTE CONFIRME	100	12	
	0		
	0		

Programme	BOP	Action - Sous-action	Article d'exécution
212	BOP21284C	62	62

Code poste ALLIANCE	Code poste CREDO
0000319970	04X9003233

Localisation du poste

Administrative		Géographique	
Armée, direction ou service :	SERVICE HISTORIQUE DEFENSE	Rue :	AVENUE DE PARIS
		Code postal :	94300
Etablissement d'emploi :	SERVICE HISTORIQUE DE LA DEFENSE	Ville :	VINCENNES
		Département :	VAL-DE-MARNE

Titulaire du poste

Nom	
Prénom	
Grade	
Code ALLIANCE	

Description du poste

Date de mise à jour de la FDP	02/08/2022

Description synthétique

Le Service historique de la Défense est un service à compétence nationale rattaché au directeur de la mémoire, de la culture et des archives (DMCA), relevant du SGA. Il se compose d'1 échelon central à Vincennes, regroupant direction, secrétariat général, département du pilotage scientifique et technique, département de la bibliothèque et département de l'histoire et de la symbolique ; de 4 centres d'archives : centre historique des archives (Vincennes, Caen, Le Blanc), centre des archives du personnel militaire (Pau), centre des archives de l'armement et du personnel civil (Châtellerault) et centre du réseau territorial regroupant divisions de Cherbourg, Brest, Lorient, Rochefort et Toulon. Le Centre historique des archives rassemble au château de Vincennes les archives de l'administration centrale de la Défense depuis le XVIIe s., les archives des états-majors et des unités des 3 armées et de la Gendarmerie nationale. Il a 2 antennes en province : la division des archives des victimes des conflits contemporains (Caen, Calvados) et division des archives intermédiaires de la Gendarmerie nationale (Le Blanc, Indre). Il compte 180 agents et gère 150 kilomètres linéaires d'archives. Le chargé de mission assiste le chef de centre en contribuant à la coordination des actions engagées, assure la coordination de la préparation des déménagements et le suivi des opérations transfert et récolement dans le cadre des redéploiements d'archives liés au départ du Fort Neuf de Vincennes.

Champ managérial du poste

Effectif encadré par l'agent	Niv. 1	0	Niv. 2	0	Niv. 3	0

Activités attachées au poste

Principales
Suivi dossiers déménagements et infrastructures dans le cadre du redéploiement des fonds actuellement conservés au Fort Neuf et du projetVincennes2030
Suivi et coordination des chantiers de transition numérique (déploiement d'Archipel, reprise des données de Thot, programmes numérisation) au CHA
Suivi des dossiers ressources humaines et finances du Centre historique des archives
Participation à la définition et au suivi des actions engagées et des indicateurs d'activité, au fonctionnement courant du centre et coordination
Suivi de dossiers transversaux spécifiques confiés par le chef de centre

Annexes
Participation à l'accueil scientifique en salle de lecture et aux permanences de cadre le samedi (une fois par an)

Régime indemnitaire du poste

RIFSEEP	3

NBI	❑
ITM	❑
Autres indemnités	❑
Parcours professionnalisant	❑

Spécificités du poste

Habilitation « très secret »
Permanences ponctuelles et déplacements

Profil professionnel

Compétences mises en œuvre dans le cadre du poste

Code de référence	Intitulé	Niveau recherché			
		S	A	M	E
2191	ORGANISATION ET METHODE	❑	❑	■	❑
40040	Connaissance du milieu professionnel	❑	❑	■	❑
10873	Pratique des TIC pour l'IDC	❑	❑	■	❑
4483	PRATIQUE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION POUR LE DOMAINE DE L INFORMATION DOCUMENTATION	❑	❑	■	❑
4626	ANIMATION D'EQUIPE	❑	❑	■	❑
2227	CONDUITE D'UN PROJET	❑	❑	■	❑
2224	AUTONOMIE	❑	❑	■	❑
2280	SENS DES RELATIONS HUMAINES	❑	❑	■	❑
3076	REPRESENTATION	❑	❑	■	❑

S: sensibilisation / A: application / M: maîtrise / E: expertise

Informations complémentaires

(A compléter en cas de vacance de poste)

Date de la vacance du poste	01/10/2022	Poste susceptible d'être vacant	

Durée d'affectation souhaitable	3 ans

Expérience professionnelle souhaitée

Expérience dans la gestion de projet et la conduite de projets immobiliers ou déménagements d'archives
Niveau confirmé
Connaissances législation et réglementation archives et fonctionnement d'un service archives ;
connaissances en CHSCT / RH / Finances

Formations associées à la prise de poste

A déterminer en fonction du profil de l'agent.

Perspectives métiers

Informations pratiques

Accès ligne 1 - Station Château de Vincennes
RER – Station de Vincennes
Possibilité de restauration collective (GSBDD – Fort Neuf de Vincennes)

Contacts

	Supérieur Hiérarchique Direct	POC Poste	Gestionnaire RH
Nom	FONCK Bertrand	FONCK Bertrand	NICOLAS Carole
Fonction	Chef du Centre historique des archives	Chef du Centre historique des archives	Cheffe Bureau des ressources humaines
Tel	01.41.93.43.00	01.41.93.43.00	01.41.93.22.07
Adresse Intranet	bertrand.fonck@intradef.gouv.fr	bertrand.fonck@intradef.gouv.fr	shd.recrutement.fct@intradef.gouv.fr
Adresse Internet	bertrand.fonck@intradef.gouv.fr	bertrand.fonck@intradef.gouv.fr	shd.recrutement.fct@intradef.gouv.fr