

Ministère des Armées

Fiche de poste

Catégorie professionnelle

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

Intitulé du poste

ADJOINT AU CHEF DE LA DIVISION DES ARCHIVES INTERMINISTERIELLES ET OPERATIONNELLES
(F/H)

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
CADRE EXPERIMENTE DES SERVICES D'ARCHIVES 5A/13	100	13	
	0		
	0		

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

Code poste ALLIANCE	Code poste CREDO
flux en cours	04X9003492

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	19/01/2023
-------------------------------	------------

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 (Châtelleraut) et centre du réseau territorial regroupant divisions de Cherbourg, Brest, Lorient, Rochefort et Toulon. Au sein du CHA, le département de la collecte et des recherches administratives (DCRA) a pour missions : exercer le contrôle scientifique et technique de l'État sur les archives de son périmètre, assurer la collecte des archives (papier et électroniques) sur le site de Vincennes, instruire les demandes de recherches administratives, qu'elles émanent de particuliers ou de l'institution, effectuer les communications administratives pour le compte des services producteurs et répondre aux demandes dans le cadre de réquisitions judiciaires. Il comprend 1 section et 3 divisions : section gestion versements, division collecte des archives de l'administration centrale, division archives interministérielles et opérationnelles, division des recherches administratives et gestion des droits.

Champ managérial du poste

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

Activités attachées au poste

Principales	Annexes
Assurer la suppléance du chef de division	Participer à des chantiers communs relevant de la politique archivistique, de conservation ou de valorisation des fonds.
Mettre en œuvre le contrôle scientifique et technique sur les archives produites en opérations extérieures et intérieures	Participer à des groupes de réflexion concernant les archives opérationnelles.
Mettre en œuvre et assurer le suivi des opérations de collecte et de classement des archives opérationnelles, quel qu'en soit le support	Participer à l'accueil scientifique en salle de lecture.
Assurer la formation des sous-officiers archivistes envoyés sur les théâtres d'opération pour la gestion courante des archives.	
Participation aux publications interarmées et aux études portant sur le domaine opérationnel.	
Assurer et mettre en œuvre les déclassifications portant sur les archives opérationnelles.	
Assurer le suivi et le traitement des recherches et instruire les communications sur les fonds.	
Participer et animer, si besoin, des ateliers sur les archives opérationnelles aux comités des archives de l'OTAN.	

Régime indemnitaire du poste

RIFSEEP	3
---------	---

NBI
ITM
Autres indemnités
Parcours professionnalisant

Spécificités du poste

L'agent fera l'objet d'une procédure d'habilitation « très secret ».
Déplacements possibles France et international
Télétravail possible 1 jour/sem.

Profil professionnel

Compétences mises en œuvre dans le cadre du poste

Code de référence	Intitulé	Niveau recherché			
		S	A	M	E
2296	HISTOIRE MILITAIRE				
3036	COMMUNICATION EN LANGUE ANGLAISE A L'ORAL ET A L'ECRIT				
1157	CONNAISSANCE DES INSTITUTIONS				
3866	UTILISATION D'UN SYSTEME D'INFORMATION SPECIFIQUE OU LIE A SON DOMAINE D'ACTIVITE				
1605	ENVIRONNEMENT DOCUMENTALISTE				
2161	DECISION - ARBITRAGE				
2224	AUTONOMIE				
2281	EXERCICE DES RESPONSABILITES				
1608	ENVIRONNEMENT PATRIMONIAL, CULTUREL ET HISTORIQUE				
40040	Connaissance du milieu professionnel				

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

Informations complémentaires

(A compléter en cas de vacance de poste)

Date de la vacance du poste	01/02/2023	Poste susceptible d'être vacant	
-----------------------------	------------	---------------------------------	--

Durée d'affectation souhaitable	3 ans
---------------------------------	-------

Expérience professionnelle souhaitée

Niv. confirmé : connaissance interventions militaires françaises à l'étranger, management équipe et pilotage de projets, législation et réglementation archivistique, capacité à dialoguer avec des partenaires dans un cadre national et international

Formations associées à la prise de poste

Oui

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	ROMANEIX Zénaïde	ROMANEIX Zénaïde	NICOLAS C.
Fonction	Chef Département de la collecte et des recherches administratives	Chef Département de la collecte et des recherches administratives	Cheffe Bureau des ressources humaines
Tel	01 41 93 44 57	01 41 93 44 57	01.41.93.xx xx
Adresse Intranet	zenaide.romaneix@intradef.gouv.fr	zenaide.romaneix@intradef.gouv.fr	shd.recrutement.fct@intradef.gouv.fr
Adresse Internet	zenaide.romaneix@intradef.gouv.fr	zenaide.romaneix@intradef.gouv.fr	shd.recrutement.fct@intradef.gouv.fr