

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

Chargé de mission cité des archives

Famille professionnelle

ADMINISTRATION GENERALE, MANAGEMENT ET EMPLOIS TRANSVERSES

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

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

Code poste ALLIANCE	Code poste CREDO
FLUX EN COURS	04X9003277

Localisation du poste

Administrative		Géographique	
Armée, direction ou service :	SHD	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	16/01/2020
-------------------------------	------------

Description synthétique

Le SHD est un service à compétence nationale rattaché à la DPMA, relevant du SGA. Sous l'autorité directe du secrétaire général, le chef de projet a pour mission de coordonner et piloter le projet de Cité des archives, priorité fixée en septembre 2017 par la ministre des armées à la secrétaire d'Etat aux anciens combattants. La cité des archives consiste en la réalisation au sein du château de Vincennes d'une structure adaptée aux normes archivistiques, permettant de regrouper l'ensemble des locaux et magasins du Centre historique des archives actuellement dispersés sur le site du château de Vincennes et du Fort Neuf. Elle permettra de mettre en synergie les métiers exercés par le Centre historique des archives et la bibliothèque et de répondre aux besoins des publics (communication des archives et des ouvrages de la bibliothèque, création d'espaces dédiés à la pédagogie, à la médiation culturelle et à la valorisation des fonds. Le projet fait l'étude de faisabilité par le service d'infrastructure de la Défense (SID). Le chef de projet devra s'assurer du correct déroulement de ce projet et de son financement (environ 100 M€) avec la nécessité d'envisager des solutions innovantes et des financements croisés. Il aura aussi pour mission de piloter toutes les actions de mécénat du service.

Champ managérial du poste

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

Activités attachées au poste

Principales	Annexes
Coordonner les différentes parties prenantes au projet de la Cité des archives	
Organiser régulièrement des réunions de coordination et de pilotage du projet	
Trouver des sources de financement: suivre et justifier les demandes de crédit budgétaires, étudier des modes de financements innovants	
Réaliser des notes de présentation du projet et de son avancement	
Suivre l'état d'avancement des études de faisabilité du SID	
Piloter les actions de mécénat décidées par la direction au profit du SHD	
Piloter le suivi des opérations préparatoire au déménagement des services au sein de la cité des archives	
Organiser la communication autour du projet	

Régime indemnitaire du poste

RIFSEEP	4
---------	---

NBI
ITM
Autres indemnités
Parcours professionnalisant

Spécificités du poste

--

Profil professionnel

Compétences mises en œuvre dans le cadre du poste

Code de référence	Intitulé	Niveau recherché			
		S	A	M	E
30090	Sociabilité				
1535	APPORTER UN APPUI EN CONSEIL ET PROTECTION JURIDIQUES				
1608	ENVIRONNEMENT PATRIMONIAL, CULTUREL ET HISTORIQUE				
40120	Rédaction administrative				
30070	Organisation, méthode				
2194	ETRE RIGOUREUX				

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

Informations complémentaires

(A compléter en cas de vacance de poste)

Date de la vacance du poste	01/02/2020	Poste susceptible d'être vacant	
-----------------------------	------------	---------------------------------	--

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

Expérience professionnelle souhaitée

Une expérience est souhaitée dans le domaine de la gestion de projet et dans le domaine juridique.

Formations associées à la prise de poste

Oui le cas échéant dans les différents domaines concernés (gestion de projet, capacité de négociation, fonds européens, PPP, mécénat...)

Perspectives métiers

Informations pratiques

Desservi par le RER A, la ligne 1 du métro et diverses lignes de bus. Un service de restauration est accessible au Fort Neuf de Vincennes.

Contacts

	Supérieur Hiérarchique Direct	Gestionnaire RH
Nom	DUFONT JEAN PHILIPPE	COUETTE MARIE PAULINE
Fonction	SECRETAIRE GENERAL	CHEF DU BUREAU DES RESSOURCES HUMAINES
Tel	01 41 93 22 81	01 41 93 22 07
Adresse Intranet		
Adresse Internet	jean-philippe.dufont@intradef.gouv.fr	marie-pauline.couette@intradef.gouv.fr