

Ministère des Armées

Fiche de poste

Catégorie professionnelle

CATEGORIE C OU NIVEAU III / AGENT TECHNIQUE DU MIN DEF 04MAI07 / TOUS GRADES

Intitulé du poste

Agent numérisation des documents

Famille professionnelle

COMMUNICATION

Emploi-type	% de rattachement à l'emploi	Niveau du poste	Marquant de gestion de l'employeur
OPERATEUR METIERS DE L'IMAGE SUPERIEUR 1B/32	100	32	
	0		
	0		

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

Code poste ALLIANCE	Code poste CREDO
0000392314	04X9003264

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	28/01/2020
-------------------------------	------------

Description synthétique

Le SHD est un service à compétence nationale rattaché au DPMA, relevant du SGA. Au sein du Centre historique des archives, le DSP a pour missions l'accueil et l'information physique et télématique des usagers, la communication des documents d'archives et de bibliothèques conservés à Vincennes, le traitement des demandes de dérogation, de déclassification, de reproduction et celui de recherches documentaires, de développer l'action culturelle et pédagogique et d'assurer la numérisation des collections du SHD. La division de la photographie documentaire du DSP, composé de 5 agents, assure la numérisation des fonds et collections conservés par le SHD et réalise le traitement des demandes de travaux de numérisation internes et externes au SHD. Le titulaire du poste assure les travaux de numérisation des documents d'archives et de bibliothèque ainsi que la post production des documents numérisés. En soutien au chef de la division, il effectue également des reportages photographiques ou vidéo sur le site 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

Assurer la numérisation des documents d'archives et de bibliothèque conformément au programme de numérisation
Assurer le traitement des demandes de travaux de numérisation formulées en interne et en externe
Assurer la post-production des documents numérisés
Assurer des reportages photographiques ou vidéo sur le site de Vincennes

Annexes

Régime indemnitaire du poste

RIFSEEP	2
---------	---

NBI

ITM

Autres indemnités

Parcours professionnalisant

Spécificités du poste

Déplacements, habilitation...

Profil professionnel

Compétences mises en œuvre dans le cadre du poste

Code de référence	Intitulé	Niveau recherché			
		S	A	M	E
2034	TECHNIQUES DE COMMUNICATION DE CREATION GRAPHIQUE				
2217	S'ADAPTER				
2263	UTILISER LES LOGICIELS DE PRESENTATION DE REDACTION ET DE TABLEURS				
2035	TECHNIQUES DE CAPTATION AUDIOVISUELLE/MULTIMEDIA				
1574	APPLIQUER LE DROIT DE LA COMMUNICATION				
1509	CONCEVOIR ET METTRE EN OEUVRE DES CONTENUS DIGITAUX				
2031	TECHNIQUES DE REALISATION AUDIOVISUELLES ET OU MULTIMEDIA				

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

Formations associées à la prise de poste
Formation aux techniques de l'image, dans le cadre du plan annuel de formation

Perspectives métiers

Informations pratiques
Accès ligne 1, station château de Vincennes. RER - Station Vincennes - Possibilité de restauration collective (GSBDD- Fort Neuf de Vincennes)

Contacts		
	Supérieur Hiérarchique Direct	Gestionnaire RH
Nom	VIOLA Dominique	COUETTE MARIE PAULINE
Fonction	Chef de la division de la photographie documentaire	Chef du bureau des ressources humaines
Tel	01 41 93 21 44	01 41 93 22 07
Adresse Intranet		
Adresse Internet	dominique.viola@intradef.gouv.fr	marie-pauline.couette@intradef.gouv.fr