

# Ministère des Armées

# Fiche de poste

## Catégorie professionnelle

CHARGE D'ETUDES DOCUMENTAIRES PRINCIPAL / CHARGE D'ETUDES DOCUMENTAIRES

## Intitulé du poste

Chargé de mission scientifique auprès du chef du Centre historique des archives du SHD H/F

## Famille professionnelle

Documentation, archives et patrimoine

Emploi-Type	% de rattachement à l'emploi	Niveau du poste	Marquant de gestion de l'employeur
Expert Archiviste confirmé		12	

Programme	BOP (CF)	Actions – sous action (DF)	Article d'exécution
212	0212-0084-RH01	0212-62	62

Code poste ALLIANCE	Code poste CREDO
0000319970	04X9003233

## Localisation du poste

Administrative	Géographique
Armée, direction ou service : <b>Direction des patrimoines, de la mémoire et des archives</b> Etablissement d'emploi : <b>Service historique de la Défense</b>	Site géographique du poste : Château de Vincennes Rue : Avenue de Paris Ville : Vincennes Département : 94

## Titulaire du poste

Nom	
Prénom	
Grade	
Matricule ALLIANCE	

# Description du poste

Date de mise à jour de la FDP

01/08/2022

## 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'un échelon central à Vincennes, regroupant la direction, le secrétariat général, le département du pilotage scientifique et technique, le département de la bibliothèque et le département de l'histoire et de la symbolique ; de quatre centres d'archives : le centre historique des archives (Vincennes, Caen, Le Blanc), le centre des archives du personnel militaire (Pau), le centre des archives de l'armement et du personnel civil (Châtelleraut) et le centre du réseau territorial regroupant les divisions situées à 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 XVII<sup>e</sup> siècle, ainsi que les archives des états-majors et des unités des trois armées et de la Gendarmerie nationale. Il a deux antennes en province : la division des archives des victimes des conflits contemporains (Caen, Calvados) et la 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. Il assure en particulier au niveau du CHA la coordination de la préparation des déménagements et le suivi des opérations de transfert et de récolement dans le cadre des redéploiements d'archives liés au départ du Fort Neuf de Vincennes, et contribue à la réflexion sur le projet « Vincennes 2030 » et le schéma directeur infrastructures de la fonction archives.

## Champ managérial du poste

Effectif encadré par l'agent	Niveau 1		Niveau. 2		Niveau. 3	
------------------------------	----------	--	-----------	--	-----------	--

## Activités attachées au poste

Principales	Annexes
<ul style="list-style-type: none"><li>- Suivi des dossiers déménagements et infrastructures du Centre historique des archives, en particulier dans le cadre du redéploiement des fonds actuellement conservés au Fort Neuf de Vincennes et du projet « Vincennes 2030 »</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participation à l'accueil scientifique en salle de lecture et aux permanences de cadre le samedi (une fois par an)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Suivi et coordination des chantiers de transition numérique (déploiement d'Archipel, reprise des données de Thot, programmes de numérisation) au niveau Centre historique des archives</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Suivi des dossiers ressources humaines et finances du Centre historique des archives</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Participation à la définition et au suivi des actions engagées et des indicateurs d'activité, au fonctionnement courant du centre et coordination des chantiers communs aux différents départements</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Suivi de dossiers transversaux spécifiques confiés par le chef de centre</li></ul>	

## Régime indemnitaire du poste

RIFSEEP	2
NBI	<input type="checkbox"/>
ITM	<input type="checkbox"/>
Autres indemnités	<input type="checkbox"/>
Parcours professionnalisant	<input type="checkbox"/>

## Spécificités du poste

Habilitation « très secret »
Permanences et déplacements ponctuels

# Profil professionnel

## Compétences mises en œuvre dans le cadre du poste

Codes de référence	Intitulé	Niveau			
		S	A	M	E
	- Connaissance de la législation et de la réglementation sur les archives ainsi que sur le fonctionnement d'un service d'archives			X	
	- Connaissances en gestion de projet d'infrastructure et de déménagement d'archives			X	
	- Connaissances sur les enjeux de la transition numérique et l'informatique documentaire			X	
	- Gestion des dossiers RH et finances et connaissances en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail			X	
	- Animation d'équipes			X	
	- Gestion de projets			X	
	- Capacité de pilotage et d'organisation			X	
	- Sens des responsabilités, de l'autonomie et capacité décisionnelle			X	
	- Compétences relationnelles et de concertation			X	
	- Capacités de représentation			X	

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

## Expérience professionnelle souhaitée

Expérience dans la gestion de projet

Expérience dans la conduite de projets immobiliers ou de déménagements d'archives

## 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	M. Bertrand FONCK	M. Bertrand FONCK	Mme Carole NICOLAS
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.xx xx
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

(\*) Si le poste est susceptible d'être vacant, indiquer « non encore connue »