

# Ministère des Armées

# Fiche de poste

## Catégorie professionnelle

CATEGORIE B OU NIVEAU II / TECHNICIEN SUPERIEUR ETUDES FABRICATION / TOUS GRADES

## Intitulé du poste

CHEF DE DIVISION MAGASINAGE ET ESPACE CONSERVATION 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 ELEMENTAIRE SERVICE ARCHIVES CONFIRME	100	23	
	0		
	0		

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

Code poste ALLIANCE	Code poste ORG
0000341198	04X9000300

## 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 :	PARIS

## Titulaire du poste

Nom	
Prénom	
Grade	
Code ALLIANCE	

# Description du poste

Date de mise à jour de la FDP	25/04/2024
-------------------------------	------------

## Description synthétique

Le Service historique de la Défense est un service à compétence nationale rattaché au directeur des patrimoines, 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 centre des archives du personnel militaire (Pau), le centre des archives de l'armement et du personnel civil (Châtelleraut, Le Blanc), et le centre du réseau territorial regroupant les divisions situées à Cherbourg, Brest, Lorient, Rochefort et Toulon.

Au sein du CHA, le département des publics (DP) se compose de cinq divisions, dont la division du magasinage et des espaces de conservation (DP/DIMEC) qui est en charge de l'organisation et de la mise en œuvre des opérations de magasinage pour la salle de lecture Louis XIV et pour les demandeurs internes, et de la gestion des espaces de conservation des trois sites franciliens.

Sous la direction du chef du DP, le chef du DP/DIMEC pilote et coordonne l'action de ses trois collaborateurs : les deux chefs des sections magasinage 1 et 2 chargés de la communication des documents au public et aux personnels du SHD, et le chef de la section soutien et gestion des espaces de conservation.

## Champ managérial du poste

Effectif encadré par l'agent	Niv. 1	0	Niv. 2	2	Niv. 3	20
------------------------------	--------	---	--------	---	--------	----

## Activités attachées au poste

Principales	Annexes
Concevoir, organiser, coordonner l'activité des chefs des sections magasinage 1 et 2 et du chef de la section soutien et gestion des espaces de conservation	- Participer en tant que de besoin aux visites des espaces de conservation organisées au profit des autorités.
Assurer la gestion administrative de la division (recrutements, notations, avancements, formations, etc.) et veille au respect des règles HSCT	- Participer aux groupes de travail et/ou aux réunions organisées par le CHA ou la Direction lorsque sa présence est requise
Élaborer le plan d'emploi de la division et assurer le suivi de son exécution.	- Assurer le suivi de la prestation de nettoyage des EPI pour le CHA et le DBIB.
Veiller à garantir une continuité en matière de gestion des communications de documents conservés sur l'ensemble des sites franciliens.	
Programmer - en lien avec les autres départements - la mise en œuvre des travaux pour lesquels la division est associée (déménagements, récolements, refoulement, etc.).	

## Régime indemnitaire du poste

RIFSEEP	1
NBI	
Nombre de points	0
ITM	
Montant (en €)	0
Durée	
Autres indemnités	
Parcours professionnalisant	

## Spécificités du poste

L'agent fera l'objet d'une procédure d'habilitation très secret.  
Permis souhaité.  
Télétravail possible.  
Travail possible quelques samedis dans l'année.

# Profil professionnel

## Compétences mises en œuvre dans le cadre du poste

Code de référence	Intitulé	Niveau recherché			
		S	A	M	E
1608	ENVIRONNEMENT PATRIMONIAL, CULTUREL ET HISTORIQUE				
2265	MANAGEMENT				
2219	ANALYSE				
2234	MAITRISE DE SOI				
2194	RIGUEUR				
2801	PROACTIVITE ET FORCE DE PROPOSITION				
2063	TECHNIQUES DOCUMENTAIRES ET GESTION DE DOCUMENTS				
2263	UTILISATION DES LOGICIELS DE BUREAUTIQUE				
3697	REVUE DES REGLES DE GESTION				

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

# Informations complémentaires

(A compléter en cas de vacance de poste)

Date de la vacance du poste	01/07/2024	Poste susceptible d'être vacant	
-----------------------------	------------	---------------------------------	--

Durée d'affectation souhaitée	3 ans
Télétravail	Oui

Expérience professionnelle souhaitée
Management : niveau confirmé Travaux rédactionnels : niveau confirmé Activités dans un service d'archives : niveau confirmé Utilisation du SIA et d'outils bureautiques : niveau confirmé

Formations associées à la prise de poste
Formation à THOT et Business object : à la prise de poste. Autres formations : dans le cadre du plan annuel de formation.

Perspectives métier
Manager une équipe de magasiniers ou d'agents techniques dans un service d'archives, dans un centre de documentation ou au sein d'une bibliothèque.

Informations pratiques
Métro ligne 1 station Château de Vincennes ou RER A station Vincennes. Restauration collective au Fort Neuf de Vincennes.

Contacts			
	Supérieur Hiérarchique Direct	POC Poste	Gestionnaire RH
Nom	PERRISSIN-FABER Karine	PERRISSIN-FABER Karine	POULLET Henri
Fonction	Cheffe du département des publics	Cheffe du département des publics	Adjoint à la cheffe du bureau des ressources humaines
Tel	01.41.93.22.12	01.41.93.22.12	Tél : 01 41 93 44 39 - PNIA : 861 941 44 39
Adresse Intranet	karine.perrissin-faber@intradef.gouv.fr	karine.perrissin-faber@intradef.gouv.fr	henri.poullet@intradef.gouv.fr
Adresse Internet	karine.perrissin-faber@intradef.gouv.fr	karine.perrissin-faber@intradef.gouv.fr	henri.poullet@intradef.gouv.fr