

REFERENT DEROGATIONS ET DECLASSIFICATION F/H

SERVICE HISTORIQUE DEFENSE

Localisation : VINCENNES - VAL-DE-MARNE (94)

Télétravail : Oui

Catégorie statutaire : CATEGORIE B OU NIVEAU II, filière administrative, Grade d'entrée - FONCTIONNAIRE OU CONTRACTUEL

Domaine d'emploi : GESTION DE LA DOCUMENTATION, L'INFORMATION, DES CONNAISSANCES, BIBLIOTHEQUES, ARCHIVES, PATRIMOINE

Management : Non

Descriptif de l'employeur

Le ministère des Armées et des Anciens combattants assure la protection du territoire national, de la population et des intérêts français partout dans le monde. Pour la réalisation de ses missions, il emploie, outre les militaires, plus de 60 000 civils en France et à l'étranger. Rejoindre le ministère des Armées et des Anciens combattants, c'est rejoindre une communauté de 275 000 personnes exerçant ainsi leurs talents dans une grande variété de métiers auprès des forces armées sur tout le territoire.

Descriptif du service

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. Fort d'environ 600 agents, sa mission est d'être le dépositaire et de donner accès à l'histoire militaire française à travers ses fonds et collections ministériels publics et privés, ses ouvrages et ses objets symboliques. Centre des archives du ministère, il gère plus de 450 km³ d'archives, dispose d'une bibliothèque prestigieuse avec plus d'un million de volumes, est chargé d'homologuer, de répertorier et de rassembler les éléments de la symbolique militaire et contribue aux travaux relatifs à l'histoire de la Défense. Il se compose d'une direction centrale localisée à Vincennes et de 9 centres d'archives territoriaux implantés à Brest, Caen, Châtellerauld, Cherbourg, Lorient, Pau, Rochefort, Toulon et Vincennes, Depuis 2025, le SHD est résolument dans un processus de modernisation qui se traduit notamment par une dématérialisation des démarches à destination des usagers, la priorité donnée au numérique, la mise en route de projets d'IA adaptés aux archives, la simplification et l'efficacité des processus de soutien et métier.

Descriptif des missions

Placé sous l'autorité du chef et de l'adjoint de la section Relations usagers du bureau publics et politique culturelle, le titulaire du poste assure la centralisation et le suivi de l'ensemble des demandes de dérogation (archives publiques) et demandes d'accès aux archives soumises à autorisation (archives privées) formulées par les usagers pour l'ensemble du SHD, ainsi que l'ensemble des recours CADA. Il élabore et met à jour les outils de suivi statistiques ainsi que le SIA (pour le site de Vincennes). Il est également en charge de tenir informé les usagers quant au suivi de leurs demandes.

Profil recherché

Le titulaire du poste dispose d'une expérience (niveau confirmé) au sein d'un service d'archives, de même qu'un diplôme en archivistique ou d'une parfaite maîtrise des notions archivistiques (législation et réglementation). Une expérience d'utilisation des logiciels bureautiques (traitement de texte, tableur) est demandée, ainsi qu'un intérêt pour l'informatique (utilisation de logiciels métier). Un esprit de synthèse et de rigueur, des qualités organisationnelles, rédactionnelles et relationnelles, un goût du travail en équipe, un sens du service public et une adaptabilité pour mener les chantiers prioritaires communs sont indispensables à l'exercice de ces missions.

Niveau d'expérience

Débutant (0-5 ans)

Confirmé (5-10 ans)

Expert (> 10 ans)

OFFRE_25-00062000



Avantages liés au poste

Par ailleurs, en rejoignant le ministère des Armées, et notamment le Service historique de la Défense, vous accédez à de nombreux avantages :

- Exercer votre mission au sein d'un service à forte identité culturelle, jouant un rôle majeur dans la préservation de la mémoire des Armées ;
- Bureaux au sein du château de Vincennes, à proximité immédiate des lignes 1 et du RER A ;
- Restauration sur place avec contribution employeur ; protection sociale complémentaire ;
- Rythme de travail : flexible - jours de congés : 25 - RTT : 18. – possibilité de télétravail 1 jour flottant par semaine;
- Offres de formation tout au long du parcours professionnel, grâce à deux centres de formation et à une plateforme en ligne ;
- Prestations sociales, culturelles, de loisirs et de tourisme : rendez-vous sur le site www.igesa.fr.

Caractéristiques de l'emploi

Groupe IFSE	3
Indemnités spécifiques	NBI <input type="checkbox"/> - ITM <input type="checkbox"/> -
Autres indemnités	-
Type de contrat	-
Conditions particulières d'exercice	Les candidats au recrutement doivent faire l'objet d'une enquête administrative
Date de vacance du poste	01/01/2026

Pour candidater

Pour candidater, vous devez adresser votre CV et votre lettre de motivation aux contacts suivants :

- Supérieur Hiérarchique Direct : mathilde.dumonteil@intradef.gouv.fr
- Gestionnaire RH : christine.mermet@intradef.gouv.fr
- Mail fonctionnel GRH : shd.recrutement.fct@intradef.gouv.fr

Le poste est accessible aux personnes bénéficiaires de l'autorisation d'emploi des travailleurs handicapés (BOETH) conformément aux dispositions des articles L352-1 à L352-6 du code général de la fonction publique.

- Le Ministère est labellisé « diversité » et « égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ».
- Le Ministère est labellisé « handi-accueillant ».



OFFRE_25-00062000

Rencontrez nos ambassadeurs et découvrez tous les métiers du Ministère des Armées :

- Pour plus d'informations sur nos métiers : <https://www.civils.defense.gouv.fr>
- Pour rencontrer un de nos ambassadeurs : <https://www.myjobglasses.com>

OFFRE_25-00062000



Cadre réservé à l'administration

Emploi-type : CADRE ELEMENTAIRE SERVICE ARCHIVES CONF % Rattachement : 100 Niveau : 23

Libellé long du poste REFERENT DEROGATIONS ET DECLASSIFICATION F/H

Code poste ORG : 04X9003841 Code poste Alliance : 0000556268

Imputation budgétaire Programme : 212 BOP : BOP21284C

Action : 62 Article : 62

OFFRE_25-00062000

