

La SNTL lance un appel à candidature pour le poste de Cadre Archiviste

REF : SNTL/CARC/2023

Nombre de poste : 01

Missions :

- Gérer et valoriser les archives (papier et numérique) des différentes structures de la SNTL.
- Collecter, classer, conserver et rendre accessibles les documents et les archives de manière organisée et efficace.
- Comprendre les besoins de l'organisation en matière d'archivage, développer et mettre en œuvre des politiques et des procédures d'archivage appropriées.
- Établir des tableaux de gestion et traiter les données dans les outils déployés.
- Gérer la relation avec les sous-traitants chargés de la gestion de l'archivage externalisé par la SNTL.

Activités principales :

- Collecter, trier, identifier et classer les documents et les archives conformément aux politiques et procédures établies.
- Superviser l'indexation des documents effectuée par le sous-traitant pour faciliter la recherche et l'accès ultérieur.
- Développer et mettre en œuvre des systèmes de classification et des normes d'archivage.
- Superviser la numérisation et la conversion des documents physiques en formats numériques.
- Veiller à la sécurité et à la confidentialité des documents sensibles.
- Répondre aux demandes de recherche de documents et fournir des informations aux utilisateurs internes et externes.
- Interlocuteur avec le sous-traitant pour la transmission des demandes de consultation des archives.
- Assurer la communication et la valorisation des archives au profit des demandeurs d'informations.
- Assurer l'accessibilité des documents et garantir la mise en œuvre des règles de communicabilité.
- Gérer le cycle de vie des documents, y compris l'élimination sécurisée des documents obsolètes.
- Maintenir une base de données d'archives précise et à jour.
- Former le personnel sur les bonnes pratiques d'archivage et de gestion des documents.
- Mettre en place, évaluer et contrôler un système de circulation des documents.
- Mettre en place une politique de conservation préventive.
- Suivre le stockage de l'archive électronique.
- Établir des tableaux de bord de son activité.
- Respecter la procédure en vigueur.

Compétences Métiers :

- Maîtrise des techniques archivistiques et documentaires
- Maîtrise des procédures réglementaires dans le domaine
- Connaissance approfondie des normes et des meilleures pratiques en matière d'archivage.
- Avoir les capacités de synthèse
- Excellentes compétences en organisation, en gestion du temps et en résolution de problèmes.
- Forte attention aux détails et capacité à travailler de manière précise.
- Bonnes compétences en communication écrite et verbale.
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe.
- Sens de l'éthique professionnelle et respect de la confidentialité des informations.

Compétences Particulières

- Langue : parfaite maîtrise du français et de l'arabe

Compétences comportementales :

- Autonomie
- Ecoute active
- Adaptabilité
- Intégrité et moralité
- Engagement et disponibilité
- Esprit d'équipe et d'initiative
- Discrétion
- Organisation

Profils requis :

- Être de nationalité marocaine
- Age : Maximum 35 ans au 01/01/2023
- Être titulaire d'un diplôme **BAC+5** en science de l'information, filière archiviste ou archivistique, bibliothécaires ou documentalistes.
- Expérience au moins 2 ans dans le domaine de la gestion des archives.
- Maîtrise de la suite bureautique de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)

Les candidats intéressés par cette offre doivent envoyer leur candidature au plus tard, le **26/06/2023** (inclus) sur le lien suivant :

<https://sntl.ma/recrutement/>

Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

- ✓ Lettre de motivation
- ✓ CV actualisé
- ✓ Copie certifiée conforme des diplômes (Bac et diplôme)
- ✓ Copie certifiée conforme de la carte d'identité nationale
- ✓ Attestations de travail justifiant la durée et le domaine de l'expérience exigée

IMPORTANT :

- Seuls les diplômes des universités et des écoles publiques et ceux disposant d'attestation d'équivalence délivrée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur seront éligibles pour accéder au poste ;
- Poste nécessitant la mobilité géographique ;
- Tout dossier incomplet ou ne correspondant pas au profil recherché sera automatiquement écarté ;
- Toute candidature parvenue hors délai ou non enregistrée sur le lien cité ci-dessus, sera rejetée.