



AVIS DE VACANCE DE POSTE Archiviste

Le poste d'Archiviste de conservation de documents, au 1^{er} niveau hiérarchique est à pourvoir pour couvrir le besoin d'effectifs du sein de l'administration générale du programme administratif général n°1000 de l'Etat, à compter du 1^{er} mars 2023.
Nombres admissibles : 100. Rue Soumaya - Parc de Sidi Bou Abdou - Algérie

Qualifications de base :

Candidats titulaires d'un titre ou d'un diplôme de niveau universitaire, de niveau de conservation et de traitement des archives. Il s'agit des diplômés des universités avec les services professionnels d'archives (conservateur, archiviste, formateur, directeur de procédures de classement, traitement d'archives) et les diplômés titulaires des diplômes d'organisation des bibliothèques de l'école de conservation, 2 ans d'activités ou équivalent en archives administratives ou bibliothécaires au niveau de l'ANAC et inscrits à l'ordre de l'un des services administratifs de l'ANAC, et ceux de l'ONC de l'ONP de l'ONC.

Spécifiques :

- Maîtrise en plus des outils de gestion (suite d'archivage, gestion de projets, présentations)
- Maîtrise de l'anglais (niveau d'archivage, lecture, écriture)
- Connaissance et maîtrise des aspects des services d'archivage
- Maîtrise des démarches administratives
- Maîtrise des aspects de classement
- Maîtrise des aspects de traitement des archives électroniques au niveau départemental
- Gestion des archives électroniques pour les grandes villes
- Maîtrise des aspects de traitement des archives électroniques et de leur conservation et d'archivage électronique
- Connaissance des services liés à l'organisation de leur documents, savoir et connaissances sur leur électronique (maîtrise de plans de classement pour l'automatisation, savoir et connaissances de l'usage des archives électroniques, l'usage de la gestion des documents électroniques)
- Connaissance des aspects de traitement des archives électroniques de l'ANAC
- Maîtrise de l'usage de logiciels de gestion des archives (GEM) et contributeur au respect de l'égalité de genre au sein de l'administration (ANAC)

Spécifiques :

- Titulaire d'un diplôme universitaire de niveau BAC ou équivalent universitaire, au moins équivalent
- Expérience dans le traitement des archives
- Expérience en gestion de projets
- Maîtrise de l'usage de logiciels de traitement

Spécifiques :

- Titulaire de services publics
- Qualités académiques, ainsi que morales honorables
- Bonne maîtrise des langues de l'administration et de l'enseignement
- Maîtrise des aspects administratifs, ainsi que de l'usage de logiciels

Qualifications de base :

- Titulaire d'un diplôme
- Parc de travail
- Connaissance des aspects de gestion des archives, ainsi que de l'usage

Mode de recrutement : concours de postes

Poste à pourvoir à temps complet : 100

Remunération de base + primes + avantages fiscal : 12^{ème} échelon + avantages sociaux

Date limite de dépôt de candidature : 15 novembre 2022

Date des entretiens : entre le 20 novembre et le 15 décembre 2022

Les dossiers de candidature comprennent une copie de l'attestation de fin d'études et un CV à joindre adressés par mail recrutement@anac.dz à Monsieur le Président du Conseil d'Administration - ONC de l'Etat - Parc Sidi Bou Abdou - Algérie - 100 rue Soumaya - 36171 Algérie

Contacte pour informations complémentaires : 021 51 51 51

Nom : Madame CHENOUA, Directeur administrative et Finances
Noms : Madame ALI, Responsable de service administratif général

(Le Directeur) Chef de Corps