



**Offre stage  
Archivage numérique**

**Janv. 2019**

**Organisme d'accueil :**

Pôle de l'Habitat Social  
Service Gestion Conservation Information  
24, route de l'Hôpital Strasbourg

**Encadrement et personne à contacter :**

Anne CITEAU-BERG  
Responsable du service  
Gestion Conservation de l'Information

Tél. : 03-88-21-17-42  
[anne.citeau-berg@polehabitatstrasbourg.fr](mailto:anne.citeau-berg@polehabitatstrasbourg.fr)

**Profil :**

Etudiant en gestion de l'information - Archives : Master 1 - 2  
Stage 3 mois minimum - 35 h hebdomadaires

**Présentation du service GCI**

Le service Gestion Conservation Information est un service mutualisé au sein du GIP Pôle de l'Habitat Social, regroupant les 2 principaux bailleurs de l'Eurométropole de Strasbourg (Habitation Moderne et CUS Habitat). Il a en charge la définition de la gouvernance documentaire et de la politique d'archivage, pilote la collecte des dossiers d'activités produits par les deux organismes, la gestion des archives ainsi que leur conservation (2 kml).

Depuis 2015, le service est partie prenante des projets de dématérialisation participant ainsi à l'organisation documentaire du système d'information (SID).

2017 marque le lancement du projet Gestion de l'Information Numérique comportant 2 volets : projet SAE, projet GED pilotés en direct par le service visant à l'organisation du volet documentaire du Système d'information et à la modernisation des pratiques documentaires numériques.

**Enjeux de la mission**

Participer au lancement et mise en œuvre du SAE du Pôle de l'Habitat Social. Les 1ers versements numériques sont prévus pour fin 2019.

Ce stage offre une réelle opportunité de découverte du champ d'activités et mission de bailleurs sociaux (privé et public) et de participer activement à la mise en œuvre opérationnelle d'un SAE

**Mission :** Participer à la mise en place du système d'archivage électronique

- Installation et paramétrage
- Définition et finalisation des pré-requis d'archivage des flux numériques
- Réalisation du référentiel de conservation (documents et flux numériques)
- Membre du groupe projet SAE
- Suivre l'accompagnement au changement des directions

**Egalement :**

- Seconder la chef de service sur les questions numériques
- Membre du groupe projet GED (programme 2019 : finalisation CCTP, accompagner les 2 entités dans la définition du périmètre documentaire

**Compétences et aptitudes générales :**

- Connaissance de l'archivistique, approche du traitement de l'information numérique
- Contexte réglementaire de la gestion des archives publiques et privées
- Avoir le sens de l'organisation et de l'analyse et disposer d'un esprit de synthèse
- Aimer travailler de manière autonome
- Goût pour le travail en mode projet