

Offre de stage à pourvoir

Date de parution : 05/11/2021

La FNCIDFF recherche un·e stagiaire archiviste

Missions : Afin d'appuyer le département Communication / Documentation dans le développement d'une politique d'archivage, nous vous proposons de développer vos compétences en contribuant :

- à la définition des critères d'archivage des documents de la FNCIDFF et des règles à mettre en place (élaboration du tableau de gestion...)
- au repérage et à la sélection des documents (documents papier, photos, vidéos...) devant faire l'objet d'un archivage
- à répertorier ces archives
- à l'élaboration d'un tableau de gestion.

Formation : Licence ou master spécialisé en archives

Profil : Connaissance des normes de description archivistiques et des tableaux de gestion
Connaissance du secteur associatif et de son fonctionnement
Sensibilité au thème de l'égalité entre les femmes et les hommes.

Qualités :

- Rigueur et organisation
- Curiosité
- Autonomie
- Capacité au travail d'équipe
- Qualités relationnelles
- Qualités rédactionnelles
- Respect de la confidentialité.

Type de stage : Conventionné d'une durée de 4 à 6 mois, à commencer dès que possible (négociable)

Gratification : Indemnité légale + chèques déjeuner

Localisation du poste : Paris 13e, locaux de la FNCIDFF.

Contact : CV et lettre de motivation à adresser à Anne Guilloré, service Documentation :
aguillore@fncidff.fr

