



UN(E) STAGIAIRE EN ARCHIVAGE NUMÉRIQUE

Contexte

L'Agence de développement et d'urbanisme de Lille Métropole est une association sans but lucratif (loi de 1901), créée en 1990. Sa mission est de susciter, conduire, ou suivre les études et actions favorisant le développement et la qualité de l'aménagement de la métropole lilloise transfrontalière. Elle travaille dans un cadre partenarial, dans un souci d'harmonisation des politiques et projets de ses membres.

Le stage proposé s'effectuera au sein du pôle Edition, veille et documentation, pour une durée de 4 à 5 mois, idéalement à partir de mars 2025.

Le pôle Edition, veille et documentation a pour mission de valoriser et diffuser les travaux de l'Agence et d'accompagner la réalisation d'études en fournissant aux services d'études les informations nécessaires à leurs domaines de travail. Le pôle gère également les archives papier et digitales liées à l'ensemble de l'activité de l'Agence. Ce pôle est composé de la responsable, de deux graphistes, d'une chargée de communication et d'une assistante.

Missions

Dans le cadre de la mise en place d'une nouvelle arborescence informatique, et de la migration des données et fichiers de l'Agence vers la Métropole Européenne de Lille, le ou la stagiaire aura pour principales missions :

- accompagner les pôles dans le tri et l'archivage de leurs dossiers : sensibilisation, conseil ;
- participer au groupe projet « arborescence » qui organise le passage de l'actuelle arborescence de dossiers de fichiers vers la nouvelle arborescence structurée ;
- collecter, organiser et trier les fichiers en vue de leur archivage, selon le tableau de gestion en vigueur ;
- préparer les dossiers en vue de leur versement aux archives de la MEL ;
- organiser et préparer la suppression des documents à supprimer ;
- recenser, trier et indexer les fichiers numériques à conserver dans les outils appropriés (Alexandrie pour les documents, Ajaris pour les photographies notamment) ;
- rédiger une charte de bonnes pratiques d'archivage.

Le ou la stagiaire sera sous la responsabilité de la responsable de pôle et en lien avec les différents pôles de l'Agence et le groupe projet « arborescence ».

Formation- Expérience

Vous êtes en préparation d'un Master spécialisé en archivistique

Compétences

- Bonne maîtrise des outils bureautiques et documentaires
- Connaissances législatives applicables aux archives publiques et privées,
- Travail en équipe et en mode projet,
- Organisé, méthodique et rigoureux,
- Capacité d'écoute,
- Curiosité pour les sujets liés à l'urbanisme et à l'aménagement du territoire constituerait un plus

CONTRAT ET PRISE DE POSTE

Stage de 4 à 5 mois

Poste à pourvoir entre mars et avril 2025 à Lille



Adressez-nous votre candidature dès maintenant et jusqu'au 13 janvier 2025

(CV + lettre de motivation) par [LinkedIn](#) ou par mail : candidature@adu-lille-metropole.org



Pour toute information complémentaire,

vous pouvez vous adresser, par mail ou téléphone, à Madame Laëtitia GUIRAUD, Responsable Administratif et Financier :

Tél : (+33) 03 20 63 33 50 ;

lguiraud@adu-lille-metropole.org