

La Cinémathèque suisse,

Fondation de droit privé, ayant son siège à Lausanne, a comme mission de :

- recueillir et sauvegarder les archives de la cinématographie, quelle qu'en soit l'origine
- veiller à l'accroissement, à la conservation, à la restauration et à la présentation de ses collections
- constituer un musée national et un centre d'étude de la cinématographie
- servir l'utilité publique

Dans le cadre du projet de Plateforme logicielle, et en vue de l'implémentation des systèmes de gestion des collections et des archives fonctionnelles, la Cinémathèque suisse recherche un/une

Spécialiste en Records Management et archivage électronique CDD de 2 ans à 100%

Vos missions au sein du Département Non-Film, secteur Archives & bibliothèque, et en collaboration avec le Département Informatique & numérique :

- Identifier et évaluer la gestion documentaire des documents d'activité de l'institution, notamment par le biais d'enquêtes auprès des producteurs de documents (typologie, fonctions, processus de travail, cycle de vie)
- Identifier et évaluer l'infrastructure technique et l'organisation des documents (emplacements, arborescence, interfaçage)
- Définir un concept de gestion pour les documents d'activité électroniques (y compris plan de classement et calendrier de conservation)
- Définir un concept d'archivage numérique à long terme pour les documents d'activité
- Conduire le cahier des charges et l'appel d'offres pour une solution de gestion électronique des documents
- Conduire le cahier des charges et l'évaluation des offres : mener des campagnes de tests et sélectionner des produits
- Assurer l'implémentation et la migration en collaboration avec le prestataire
- Assurer la formation des utilisateurs

Votre profil :

- Titre universitaire, HES ou équivalent en archivistique, sciences de l'information ou Records Management
- Expérience (5 ans) en archivage électronique pérenne selon le modèle OAIS, pratique des méthodologies de type DIRKS

- Compétences éprouvées en gestion de projet
- Rigueur, autonomie, aptitude au travail en équipe
- Informatique : environnements Windows, GED, ECM
- Langues : français, bonnes connaissances de l'allemand et de l'anglais

La Cinémathèque suisse vous offre :

- Une expérience dans une institution culturelle d'envergure nationale et internationale
- Un travail au sein d'une équipe dynamique et passionnée
- Un environnement de travail moderne et agréable
- Une activité intéressante et variée

Lieu de travail : Penthaz (VD), Suisse

Entrée en fonction : 1^{er} septembre 2021 ou à convenir

Type de contrat : Contrat à durée déterminée

Dossier de candidature : par mail, à l'adresse rh@cinematheque.ch

Délai de postulation : 1^{er} août 2021

Personne de contact : Mme Christine Tourn christine.tourn@cinematheque.ch