

L'équipe romande de docuteam recherche pour venir renforcer son équipe un ou une

## Archiviste scientifique, responsable de projets

80–100% / Yverdon-les-Bains

docuteam intervient sur tout le cycle de vie de l'information et propose un accompagnement personnalisé à tous ses clients, de la gouvernance documentaire à l'archivage numérique pérenne, de l'évaluation de dossiers d'activité au traitement de fonds historiques, de la numérisation patrimoniale à la communication et à la recherche d'archives.

### Votre profil

- Bachelor en sciences de l'information ou titre jugé équivalent, master en histoire un atout
- Spécialisation en archivistique, archivage numérique et nouvelles technologies, records management
- Expérience dans la gestion de projets/gestion de portefeuille de projets, avec des missions variées
- Grande mobilité, permis de conduire
- Entregent, aisance dans la communication orale et écrite
- Aptitudes pour le travail physique
- Esprit d'équipe, autonomie dans le travail, pro-activité, sens des priorités
- Francophone avec de bonnes connaissances de l'allemand et de l'anglais

### Ce que nous vous proposons

- **Vivez l'archivistique au quotidien** : avec docuteam, vous plongez au cœur du métier d'archiviste, des défis et des enjeux qui animent la profession aujourd'hui, et participez à dessiner l'archivistique de demain.
- **Soyez acteur, actrice des évolutions du secteur** : docuteam contribue à orienter la discussion au sein de divers groupes professionnels, au niveau national et international, et met en œuvre chaque jour les nouveaux standards.
- **Menez des projets variés et stimulants** : docuteam propose des projets variés pour des clients dans toute la Suisse et à l'étranger.
- **Développez vos compétences** : docuteam vous offre la possibilité d'approfondir votre savoir-faire dans tous ses domaines d'action et sur tout le cycle de vie de l'information.
- **Une culture d'entreprise bienveillante et participative** : docuteam est fondé sur une culture d'entreprise collégiale, une volonté d'accompagner l'épanouissement de chaque collaborateur et collaboratrice et d'encourager les initiatives.
- **Flexibilité et équilibre** : docuteam offre une grande flexibilité dans le travail et des horaires modulables en fonction des projets.
- **Autonomie et responsabilités** : enfin docuteam vous promet un travail indépendant avec un large champ d'action, dans un climat de confiance, au sein d'une équipe dynamique et engagée.

### Postulez maintenant

Envoyez votre dossier de candidature en un seul PDF à [administration@docuteam.ch](mailto:administration@docuteam.ch).

Pour plus d'informations, vous pouvez vous adresser à :

**Nathalie Guillod-Falconet**  
Direction, Conseil, Archives et patrimoine  
+41 21 510 11 37  
[n.guillod@docuteam.ch](mailto:n.guillod@docuteam.ch)

**William Yoakim**  
Direction, Conseil, Archivage numérique  
+41 21 510 11 38  
[w.yoakim@docuteam.ch](mailto:w.yoakim@docuteam.ch)

### docuteam

Notre entreprise vous accompagne depuis plus de vingt ans dans votre gouvernance documentaire et la gestion de vos archives et de votre patrimoine.

Plus de sept cents clients, en Suisse et à l'étranger, ont fait confiance à nos équipes pour gérer leurs archives papier et numériques. En effet docuteam est l'un des rares prestataires à proposer aussi une solution cloud hébergée en Suisse pour l'archivage numérique à long terme.

Aujourd'hui ce sont près de cinquante spécialistes qui travaillent pour docuteam à Baden, à Yverdon-les-Bains, à Berne et à Genève.