

## ■ Mention Culture et communication, parcours Gestion des archives et de l'archivage (GDA)

L'UVSQ enquête chaque année les diplômés de Master sur leur devenir. Les emplois et les missions occupés par les diplômés 2008 à 2015, 30 mois après le Master, sont renseignés ici.

UVSQ

Emplois & Missions

### La promotion 2015, 30 mois après le master

#### ■ Emplois

Archiviste (2)  
Archiviste - Assistant de conservation  
Chef de service en pré-archivage  
  
Chef de projet archives  
Chef de projet en gestion documentaire et archivage

#### ■ Missions

Archivage des dossiers clients, gestion des copies, numérisation  
Inventaire du fonds d'archives, classement, réponse aux recherches  
Collecte, classement et conservation des archives publiques, prise en charge et diffusion des productions intellectuelles, étude, audit et conseil en archivage  
Rédaction des règles d'archivage, formation des services, supervision de la collection  
Gestion de projet, définition de politiques d'archivage, accompagnement de clients

### La promotion 2014, 30 mois après le master

#### ■ Emplois

Ingénieur d'études - Chargé d'archives  
  
Archiviste (2)  
Spécialiste en gestion électronique de documents  
Chef de projet archives

#### ■ Missions

Accompagnement des producteurs dans la gestion de leurs archives courantes, collecte, traitement et gestion des archives intermédiaires, communication et valorisation des archives conservées  
Traitement des archives, formation des services, élaboration des procédures d'archivage, conseil  
  
Paramétrage et évolution du logiciel, demande de support  
Classement, valorisation, numérisation

### La promotion 2013, 30 mois après le master

#### ■ Emplois

Assistant de conservation du patrimoine  
Assistant qualifié de conservation du patrimoine - Archiviste  
Responsable archiviste  
Chargé de mission archiviste  
Chargé d'études documentaires - Archiviste  
Chef de projet en édition de logiciels  
Archiviste - Chef de projet patrimoine  
Archiviste (4)  
  
Assistant archiviste

#### ■ Missions

Gestion des archives, communication et valorisation du patrimoine  
  
Gestion et valorisation de l'archivage, veille documentaire, collecte des données et mise à disposition des collègues  
Gestion de la production documentaire  
Classement des archives, sensibilisation du producteur d'archives aux bonnes pratiques, conseil  
  
Sensibilisation, collecte, traitement  
Gestion de projet, encadrement de personnel, formation  
Classement et conservation des archives, valorisation du patrimoine, expertise en patrimoine architectural  
Collecte, classement et gestion des archives, sensibilisation des producteurs, communication d'archives publiques ou privées, traitement de l'arrière des documents papiers non-archivés  
Collecte, versement, communication d'archives

Diplômés

## ■ Mention Culture et communication, parcours Gestion des archives et de l'archivage (GDA)

L'UVSQ enquête chaque année les diplômés de Master sur leur devenir. Les emplois et les missions occupés par les diplômés 2008 à 2015, 30 mois après le Master, sont renseignés ici.

UVSQ

Emplois & Missions

### La promotion 2012, 30 mois après le master

#### ■ Emplois

Assistant de conservation .....  
Responsable d'un centre d'archives .....  
  
Responsable de la politique d'archives  
de l'urbanisme .....  
Consultant en archivage électronique .....  
Consultant en dématérialisation et  
en archivage électronique .....  
Cadre archiviste .....  
Chargé de mission .....  
Chargé de politique d'archivage .....  
Chargé d'archives anciennes .....  
Chef de projet en gestion documentaire  
et archivage électronique .....  
Archiviste - Responsable de recherche .....  
Archiviste .....  
Archiviste .....  
Archiviste .....  
  
Archiviste .....  
Archiviste .....  
Archiviste .....  
Documentaliste .....

#### ■ Missions

Accompagnement des services et réponse à des demandes de recherche  
Management d'équipe, gestion administrative d'un bâtiment d'archives, traitement,  
communication et valorisation des fonds et des collections  
  
Gestion des archives courantes, mise en place de procédures, gestion des reliquats anciens et des archives patrimoniales  
Conseil, processus électronique, dématérialisation  
  
Assistance en maîtrise d'ouvrage, formation, mise en œuvre d'archivage  
  
Démarche culturelle, supervision du mécénat, projet de partenariat  
Conseil, service et gestion des espaces et des procédures d'archivage  
Classement  
  
Définition des politiques et des périmètres d'archivage, état des lieux des archives  
Recueil, mise à jour des tableaux de gestion  
Archivage, sensibilisation des agents à l'archivage  
Inventaire des archives, mise à jour de bases de données, accompagnement des personnes  
dans l'archivage de leurs documents  
Collecte, classement, réponse aux demandes de recherche  
Accompagnement d'un déménagement, mise en place de bonnes pratiques d'archivage  
Tri, classement des archives, préparation des versements aux archives locales et nationales

### La promotion 2011, 30 mois après le master

#### ■ Emplois

Assistant de conservation du patrimoine .....  
Attaché d'administration (archives) .....  
Responsable de service des archives .....  
Archiviste (4) .....  
Archiviste .....  
  
Adjoint au responsable des archives .....  
  
Chargé de mission .....  
Responsable de salle de lecture .....

#### ■ Missions

Collecte d'archives, conservation de collections, communication  
Collecte de fonds, communication, classement  
Création, collecte, classement, conservation et communication d'archives  
Classement, collecte, conseil pour l'archivage, organisation d'archives, participation à la numérisation  
Réalisation d'état des lieux d'archives (récolement), tri, destruction, conservation ou versement,  
réponse aux demandes des services  
Responsabilité de la communication et la valorisation culturelle, collecte, tri et classement de fonds,  
encadrement et formation du personnel  
Collecte, mise en forme et publication de résultats  
Accueil et orientation des lecteurs, coordination d'équipe, développement de l'aide publique

Diplômés

■ **Mention Culture et communication, parcours Gestion des archives et de l'archivage (GDA)**

L'UVSQ enquête chaque année les diplômés de Master sur leur devenir. Les emplois et les missions occupés par les diplômés 2008 à 2015, 30 mois après le Master, sont renseignés ici.

UVSQ

Emplois & Missions

**La promotion 2010, 30 mois après le master**

■ **Emplois**

Conservateur du patrimoine  
Ingénieur archiviste  
Archiviste (3)

Archives / Records officer

■ **Missions**

Collecte, conservation, valorisation du patrimoine national, accueil du public  
Traitement d'archives, encadrement d'équipe, gestion commerciale  
Tri et classement d'archives contemporaines, rédaction d'instruments de recherche archivistique, sensibilisation, élaboration législative  
Archivage, conseil en gestion de documents et archivage, communication

**La promotion 2009, 30 mois après le master**

■ **Emplois**

Responsable des archives (4)  
Chef du service des archives municipales  
Attaché de conservation du patrimoine  
Ingénieur d'études - Adjoint du responsable des archives

Assistant ingénieur - Adjoint du responsable des archives  
Adjoint du responsable des archives municipales  
Assistant de conservation du patrimoine  
Archiviste  
Archiviste - documentaliste  
Chargé de classement et inventaire  
Consultant en gestion documentaire

■ **Missions**

Administration du système d'information, gestion d'une équipe d'archivistes, formation des agents à l'archivage, la conservation et le classement  
Collecte et classement, gestion administrative et budgétaire du service, mise en œuvre de projets (exposition)  
Collecte, classement et communication des archives publiques  
Collecte des archives, sensibilisation du personnel à la conservation de leurs archives, valorisation (exposition, mise en ligne)  
Suivi de la collecte des archives, classement et reversement  
Classement des archives anciennes, conduite de la conservation préventive  
Collecte des archives auprès des collectivités, valorisation des archives  
Classement, communication des archives selon les demandes, création d'instruments de recherche  
Gestion des archives d'une commune, recherche documentaire, revue de presse  
Inventaire et classement  
Management d'une équipe, mise en place de méthodologies, suivi des clients

**La promotion 2008, 30 mois après le master**

■ **Emplois**

Archiviste - Attaché de conservation du patrimoine  
Archiviste (2)  
Consultant archivage électronique  
Assistant de conservation du patrimoine (2)  
Assistant archiviste qualifié

■ **Missions**

Gestion des archives  
Responsabilité des fonds privés et de la conservation, restauration, classement  
Mise en place de projets d'archivage électronique  
Collecte des archives, traitement, valorisation, classement  
Classement des archives, documentation

Diplômés