

■ 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 2016, 30 mois après le Master, sont renseignés ici.

La promotion 2016, 30 mois après le master

■ Emplois

Archiviste (3)
Archiviste itinérant
Chef de projet archivage des données numériques
Consultant en Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMOA)
Administrateur fonctionnel de deux applications d'archivage (papier et électronique)

■ Missions

Gestion des archives privées, traitement et classement des données, communication, recherche
Classement des archives des collectivités territoriales, formation des agents à l'archivage
Archivage de l'ensemble des données RH de l'entreprises, gestion de projet, conseil aux services producteurs
Cadrage et gestion de projet du test à la livraison

Gestion de la base de données, formation des utilisateurs, maintien de la documentation

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'arriéré des documents papiers non-archivés
Collecte, versement, communication d'archives

UVSQ

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 2016, 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
- 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 2016, 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