Appel à candidature pour le recrutement d'un(e) expert(e) archivage national physique

LIMITE DE CANDIDATURE

30 Mars 2026

DURÉE DE LA MISSION

Long Terme

ZONE GÉOGRAPHIQUE

Afrique

Dans le cadre du Projet Européen « **Appui à la Modernisation, à la Sécurisation et à l'Accessibilité du Système d'État Civil en RCA** »,CIVIPOL-RCA en soutien au ministère de l'Administration du Territoire, de la Décentralisation et du Développement Local (MATDDL) recrute un (e) **expert(e) archivage national physique. Celui-ci ou celle-ci** aura pour principale mission de mettre en place un dispositif d'archivage physique normalisé et appuyer la mise en place d'un système d'information documentaire pour la sécurisé des documents d'état civil garantissant l'intégrité du système.

De manière spécifique il s'agit de

- Mener une étude diagnostique du fond d'archives relatif à l'état civil dans les centres d'état civil, les tribunaux, les formations sanitaires, au ministère de la justice et au ministère des Affaires étrangères ;
- Mettre en place un dispositif de normalisation d'archivage physique faisant partie intégrante du code de l'état civil ;
- Former les formateurs du MATDDL et de la justice sur l'archivage physique et superviser les formations du personnel des centres d'état civil, des tribunaux et du ministère de la Justice et du ministère des Affaires étrangères pour l'état civil consulaire ;
- Valider le schéma général de dématérialisation des actes d'état civil selon les Normes Archivistiques internationales et incluant une démarche pour le contrôle-qualité des opérations de numérisation et d'indexation en collaboration avec l'expert digitalisation et systèmes d'information du projet ;
- Accompagner les opérations de terrain à leur démarrage dans la mise en œuvre d'un plan d'archivage et dans les opérations d'archivage des registres ;
- Appuyer l'équipe digitalisation dans la mise en place de la solution et du site d'indexation des documents d'état civil ;
- Participer au suivi et à l'évaluation technique de l'exécution du plan d'action du projet sur l'archivage et la dématérialisation des documents d'état civil.

Au début de sa mission l'expert/e, après un état des lieux, une revue documentaire et une analyse des données brutes de la cartographie, présentera son rapport de démarrage incluant sa note méthodologique, le planning de mise en œuvre et les indicateurs de performance.

Sous la supervision du Chef d'équipe du projet, l'expert/e travaillera en étroite collaboration avec les autres experts du projet.

Conditions à remplir

- Être titulaire au moins (Bac+5) en archivage physique ;
- Avoir une expérience avérée dans la gestion des Archives ;
- Avoir des compétences en archivage électronique de documents ;
- Avoir exécuté au moins deux (02) missions similaires au cours des dix (10) dernières années de préférence dans l'état civil ;
- Attester des compétences en contrôle qualité, en communication et en leadership ;
- Avoir une excellente maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit ;
- La connaissance de l'environnement de l'état civil national est recherchée ;
- Être en parfaite condition physique et être prêt(e) à **se déplacer dans tout le pays**.

Composition du dossier

- Une lettre de motivation
- Un CV sur **02 PAGES MAXIMUM** avec photographie et dans lequel devra figurer les postes précédemment tenus (de préférence au format UE (https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/fr/DOC_02_9) ;
- Une copie du diplôme ou de l'attestation justifiant du niveau d'études ;
- Les attestations de travail pour les postes précédemment tenus.

Dépôt des candidatures

Elles seront adressées à l'adresse suivante : pierre.launay@civipol.fr et clara.pinaud@civipol.fr **au plus tard le 30 mars 2026 à 16 heures 30 minutes**. CIVIPOL garantit l'égalité des chances et encourage les candidatures de toutes les personnes qualifiées, indépendamment de leur sexe, origine, religion ou handicap. Seul(e)s es candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s pour un entretien.

Merci de préciser l'intitulé du poste en objet de votre email.

