

Alternant Gestion documentaire H/F

Andra, Siège social, Châtenay-Malabry (92)

Niveau d'études visé à l'issue de la formation : Bac +4/Bac +5

Durée : 12 mois

Qui sommes-nous ?

L'Andra, Agence nationale pour la gestion des déchets radioactifs (650 collaborateurs), est chargée de la gestion à long terme des déchets radioactifs produits en France.

Dans le cadre de cette mission, elle met son expertise et son savoir-faire au service de l'État pour trouver, mettre en œuvre et garantir des solutions de gestion sûres pour l'ensemble des déchets radioactifs français afin de protéger les générations présentes et futures du risque que présentent ces déchets. Créée en 1979, l'Andra est devenue un établissement public industriel et commercial en 1991. Elle est indépendante des producteurs de déchets et est placée sous la tutelle des ministres chargés respectivement de l'énergie, de la recherche et de l'environnement.

Quelles seront vos missions ?

Au sein du service gestion documentaire, l'Andra propose à un alternant, dans le cadre de sa formation, de prendre en charge le développement du projet multimédia de l'Agence.

Un outil de gestion des documents multimédia (photos, vidéos) a été mis en place en 2016/2017 : un travail de reprise et de mise à disposition aux utilisateurs de tous ces documents a déjà été initialisé, mais il doit être poursuivi et finalisé.

Le travail de l'alternant consistera d'une part, à collecter l'existant et à l'intégrer à cet outil et, d'autre part, à faciliter l'accès à ces documents aux utilisateurs via leurs recherches.

A l'issue de cette formation, l'alternant aura participé à la mise en place, en mode projet, d'une nouvelle solution de gestion documentaire multimédia dans un domaine technique.

Il aura, de plus, été associé à la vie du service gestion documentaire de l'Agence.

Le profil recherché

La période d'alternance se déroulant en lien avec la réalité du travail et l'organisation mise en place par l'Agence, le candidat retenu devra disposer d'un bon relationnel et d'une bonne capacité d'organisation. En interface permanent avec les autres sites et services de l'Agence, il devra également faire preuve de discrétion et de diplomatie dans ses échanges.

La rémunération

L'Agence a sa propre grille de rémunération, légèrement plus favorable que les dispositions légales.

Rejoignez-nous !

L'Andra s'engage en faveur de la mixité, de la diversité et du handicap.

Venez assister à notre journée de l'alternance le 18 mai 2018 à 9h30 à l'Espace Vasarely, Place des Anciens Combattants d'Afrique du Nord à Antony lors de notre journée de l'alternance.

Merci de confirmer votre participation à cette journée en nous adressant un mail à l'adresse recrutements@andra.fr en joignant un CV à jour et une lettre de motivation. Le programme détaillé de la journée vous sera adressé par retour de mail.

[Pour en savoir plus :](#)

www.andra.fr