

**Assistant archiviste (H/F)**

*Labgroup, leader dans les domaines de la gestion de documents et de données informatiques, est actif au Luxembourg depuis près de 40 ans. Notre groupe, également présent en Irlande et à Gibraltar est certifié ISO 9001:2015, ISO 27001, ISO 14001 et est accrédité à Luxembourg "Agent de communication à la clientèle" (29-1), "Opérateur de Systèmes informatiques Primaires du Secteur Financier" (29-3), "Opérateur de Systèmes informatiques Secondaires et de réseaux de communications du Secteur Financier" (29-4), Prestataire de services de dématérialisation et de conservation» (29-5 et 29-6).*

**Nous recherchons activement un(e) assistant(e) archiviste (H/F)****Description :**

Nous cherchons un(e) assistant(e) archiviste pour renforcer notre équipe de consultants au sein d'une institution européenne.

**Mission principale :**

- › Traitement des archives courantes et intermédiaires
- › Traitement physique des documents papier
  - Tri, classement, dégrafage, rangement en boîte
- › Inventaire et description de fonds sériels

**Profil recherché :**

- › Diplôme en Master 2 en archivistique sans expérience ou Licence professionnelle avec 3 ans d'expérience dans le domaine
- › Bonne capacité d'adaptation
- › Travail en équipe
- › Maîtrise du Pack Office
- › Maîtrise de deux langues du cadre européen :
  - Langue 1 : niveau C2
  - Langue 2 : niveau B2

**Localisation :** Bruxelles, Belgique

**Type de contrat :** CDD d'une durée de 3 mois

Pour postuler, veuillez nous envoyer votre CV avec une photo récente et une lettre de motivation à l'adresse suivante : [ilmextmgt@labgroup.com](mailto:ilmextmgt@labgroup.com).