



# LA NUMÉRISATION



L'agent de numérisation assure la numérisation, l'indexation et l'archivage de documents.

## En quoi ça consiste ?

### Traitement du courrier

- Réception et tri du courrier entrant
- Préparation à la numérisation
- Identification de documents nécessitant un traitement particulier
- Diffusion en interne de documents nécessitant un traitement manuel
- Préparation et expédition du courrier sortant

### Numérisation et indexation des documents

- Scan des documents
- Indexation des documents via l'outil @rchiGED
- Réindexation de documents incorrectement indexés

### Archivage

- Mise en lot de documents numérisés selon les procédures établies
- Rangement régulier des lots au local archivage
- Apurement des archives suivant les délais de conservation des documents

## Profil



Sait respecter les consignes

Est organisé, méthodique, soigneux

Sait utiliser l'outil informatique et des logiciels professionnels

Est capable de repérer des informations clés sur des documents

Sait s'intégrer dans une équipe de travail

A la capacité à travailler en autonomie

Sait faire preuve de discrétion, respecter la confidentialité