

Dodis est un projet d'édition des documents clefs de la politique étrangère de la Suisse. L'objectif de la collection des Documents Diplomatiques Suisses est à la fois scientifique et pratique. Il s'agit, dans l'esprit de ceux qui en assument la responsabilité, de mettre à la disposition des chercheurs et des praticiens les sources officielles – en version imprimée ou numérisée – utiles à la reconstitution et à la compréhension de l'histoire de la politique étrangère de la Suisse. La base de données en ligne Dodis permet – en parallèle aux éditions imprimées – un libre accès à un grand nombre de documents numérisés.

## **Numérisation et indexation des documents historiques**

### **Vos tâches :**

- 30% Numérisation : Numériser (scanner) les documents sélectionnés dans les Archives fédérales par le groupe de recherche.
- 40% Indexation : Indexer le contenu des documents dans la base de données Dodis en fonction des personnes, des organisations et des indications géographiques.
- 30% Projets et recherches : Collaborer dans la gestion de la base de données, des métadonnées, de l'événementiel, des médias sociaux, de l'administration et dans les recherches en lien avec l'édition et la base de données Dodis.

### **Votre profil :**

#### Connaissances indispensables :

- Premier cycle universitaire commencé en histoire, politologie ou formation équivalente
- Solides connaissances en informatique
- Capacités rédactionnelles complètes en français ; bonnes connaissances de l'allemand
- Travail précis

#### Connaissances souhaitées :

- Connaissances en histoire contemporaine et en politique étrangère suisse
- Intérêt pour les humanités numériques

### **Conditions pour la PASC :**

Les affectations dans le cadre de projets qui servent les intérêts de la PASC (travaux de master, de bachelor, de doctorat, de séminaires, semestriels, etc.) sont interdites.

### **Conditions pour une affectation :**

Durée minimale :	6 semaines, de préférence plus longtemps
Modèle d'horaire de travail :	Horaire flexible
Durée de travail hebdomadaire :	41.5 heures/semaine
Travail de fin de semaine :	Non
Travail de nuit :	Non
Logement :	Indemnité en accord avec l'établissement d'affectation
Repas :	Indemnité en accord avec l'établissement d'affectation

### **Informations sur le cahier des charges et postulations :**

Documents Diplomatiques Suisses  
Madame Sabine Dändliker, responsable des services centraux  
Hallwylstrasse 4, 3003 Berne  
Tél. : +41 58 465 12 36  
[sabine.daendliker@dodis.ch](mailto:sabine.daendliker@dodis.ch)