



**PRÉFET
DE LA RÉGION
OCCITANIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale de l'environnement,
de l'aménagement et du logement**

Toulouse, le 12 juin 2023

Département de gestion des ressources humaines
mobilite.dreal-occitanie@developpement-durable.gouv.fr

Intitulé de l'offre d'emploi

Chargé.e d'archivage

Caractéristiques

Contrat à durée déterminée de 5 mois renouvelable

Date de prise de poste : 1^{er} août 2023

Rémunération brute mensuelle : 2303,76€

Généralité / Descriptif de l'employeur

La direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) Occitanie est un service de l'État. Placée sous l'autorité du préfet de région, elle met en œuvre et coordonne les politiques publiques des ministères de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires et des Relations avec les collectivités territoriales.

Ainsi, elle aménage le territoire et accompagne les porteurs de projet, prévient les risques, s'assure de la préservation des ressources, instruit et contrôle, anime, planifie et programme, informe et agit en transparence, produit, collecte et diffuse la connaissance, agit en partenariat et en réseau.

Parmi ses missions, elle préserve la mémoire des grands projets, équipements, sites, événements naturels, au-delà parfois de 50 ans, au travers de sa politique de gestion des archives qu'elle produit. Ces archives ont ensuite vocation à être confiées aux archives départementales en vue de faciliter leur consultation auprès des scientifiques, historiens ou riverains.

Pour de plus amples informations sur nos missions, n'hésitez pas à visiter notre site internet <https://www.occitanie.developpement-durable.gouv.fr/>

Missions

La préservation de la mémoire vous intéresse ainsi que les enjeux environnementaux ?

Nous avons besoin de vous pour nous aider à déployer la politique d'archivages de la DREAL, à l'occasion du déménagement de nos services en 2024 au sein d'une nouvelle cité :

- **Gérer les espaces de stockage actuels (taux d'occupation, conditions de conservation) ;**

- Répondre aux demandes des utilisateurs internes et externes des archives ;
- Animer les actions d'archivage dans les services et proposer des évènements collectifs pour réaliser les états des lieux, les pré-tris et préparer les versements ou éliminations ;
- Participer aux opérations d'élimination et aux transferts à l'institution patrimoniale des archives historiques ;
- Participer au contrôle des prestations de tri sous traitées dans les espaces de stockage actuels.

Vous travaillerez avec les partenaires suivants :

- les services de la DREAL localisés à Toulouse et leurs correspondants archives, le prestataire privé régional d'appui à la gestion des archives, les représentants des archives départementales de la Haute-Garonne ;
- la responsable des archives de la DREAL à Toulouse et la référente régionale des archives de la DREAL basée à Montpellier.

✓ **Spécificité / conditions**

- Vous travaillerez en bureau partagé
- Vous pourrez bénéficier du forfait mobilités durables, d'une prise en charge de 50 % de vos frais de transport en commun pour vos trajets domicile-travail, et si vous avez des enfants à charge, un supplément familial vous sera versé.
- Vous pourrez profiter d'un restaurant administratif sur le site de la cité administrative à des tarifs avantageux.

Exigences et compétences attendues

Nous recherchons une personne ayant une expérience professionnelle dans le domaine des archives ou qui a suivi un cursus scolaire sur cette thématique :

- compétences techniques et réglementaires requises dans le domaine archivistique ;
- capacités à être autonome, à auditer, à établir un plan d'actions, une méthode de travail, à animer et conseiller ;
- Aisance avec les outils bureautiques

Contacts

Si vous vous reconnaissez dans ces missions, si vous êtes curieux ou curieuse et aimez relever les défis, postulez **avant le 12 juillet 2023 !**

Vous nous adresserez ainsi votre CV et lettre de motivation à l'adresse mobilite.dreal-occitanie@developpement-durable.gouv.fr

Vous souhaitez de plus amples informations ? Vous pouvez contacter :

- Jessica COMBES, responsables des archives à Toulouse de la DREAL - 06 64 40 72 66 – jessica.combes@developpement-durable.gouv.fr
- Elsa VERGNES, secrétaire générale adjointe - 06 63 48 87 44 – elsa.vergnnes@developpement-durable.gouv.fr