

## Archiviste (H/F) Stage MASTER - 3 à 4 mois

Le Centre de Gestion 35 accompagne les collectivités d'Ille-et-Vilaine sur la gestion des ressources humaines et leur propose des missions de conseil, afin de les aider à mettre en œuvre les changements d'organisation et d'outils imposés par les évolutions réglementaires, économiques, politiques, technologiques et sociales.

Le fonds d'archives des services du CDG 35 est composé d'environ 1 km linéaire d'archives intermédiaires et définitives et de 1 To de données numériques (dates extrêmes 1954-2023).

Au sein du service Ressources, sous l'autorité de l'archiviste et en collaboration avec les collègues désignés, vous serez chargé(e) d'assurer les missions courantes d'archivage et de conseiller les services.



- Rédaction des PVs de demande d'élimination
- Traitement d'archives définitives : classement, cotation et conditionnement
- Conservation préventive
- Réponse aux demandes des services : consultations, conseils.

○ Dans le cadre du projet de stage spécifique, vous participerez (en option) à la :

- Rédaction d'un récolement réglementaire
- Création d'un tableau de gestion transversal.



- Vous êtes étudiants en master 1 ou 2 parcours archivistique, histoire, sciences humaines
- Vous disposez d'une capacité d'organisation (respect des délais) et d'une aptitude au travail en équipe.
- Vous disposez d'un sens de la pédagogie et faites preuve de discrétion.
- Vous avez une bonne connaissance en droit des archives publiques
- Contraintes : Port de charge, travail de classement en sous-sol, pas d'allergie à la poussière

**- Stage rémunéré à temps complet (35h/semaine) de 3 à 4 mois consécutifs à pourvoir en mars 2024.**

Basé au siège du CDG 35 à Thorigné-Fouillard (35), à la périphérie Est de Rennes, au sein du Village des collectivités territoriales.

**Date limite des candidatures le 8 décembre 2023**

**Pour de plus amples informations veuillez contacter [helene.wypych@cdg35.fr](mailto:helene.wypych@cdg35.fr)**

**Pour postuler, envoyez votre candidature par mail à : [ressources.humaines@cdg35.fr](mailto:ressources.humaines@cdg35.fr)**