



OFFRE D'EMPLOI EXTERNE

La Direction des Affaires juridiques et des Assemblées recrute :

Un.e archiviste itinérant.e

Afin de répondre aux demandes d'intervention de communes du territoire, le Sicoval recherche un archiviste pour traiter leurs fonds papiers et les conseiller dans la mise en œuvre de la collecte, du traitement et de la conservation des documents.

Rattaché à la cheffe d'équipe Archives du Sicoval, vous assurez principalement le traitement d'archives communales, ainsi que la sensibilisation des différents services producteurs des communes conventionnées.

MISSIONS

Dans un premier temps, vous intervenez directement dans les communes sur le traitement des fonds papiers pour :

- trier, classer, conditionner et inventorier dans le respect de la réglementation et des normes archivistiques.
- créer ou actualiser les instruments de recherche informatisés.
- préparer les éliminations en établissant les bordereaux d'élimination et en les soumettant au visa des Archives départementales.
- assurer l'organisation matérielle des locaux d'archivage pour optimiser l'espace de stockage.

Concernant le volet conseil et accompagnement, vous :

- formez les services producteurs aux instruments de recherche
- sensibilisez les agents sur la réglementation en vigueur et sur les bonnes pratiques d'archivage.
- apportez un appui en matière de gestion et de conservation des archives.

PROFIL

- Formation archivistique indispensable (Bac +3 a minima)
- Maîtrise de la réglementation, des normes et techniques archivistique
- Expérience significative sur des missions similaires, idéalement réalisées en archives communales
- La connaissance de l'environnement territorial et des collectivités serait un plus.
- Maîtrise des outils bureautiques, notamment tableur.
- Permis B obligatoire
- Rigueur et sens de l'organisation
- Autonomie, capacité d'adaptation
- Force de proposition, qualités pédagogiques

CONDITIONS DU POSTE

Type de poste : contrat de projet de 12 mois (renouvelable)

Catégorie : B - Filière : Culturelle

Cadre d'emplois : Assistants de conservation de patrimoine

Temps de travail : Complet / Nombre d'heures hebdomadaires : 39 heures

Lieu de travail : Site de l'Astel BELBERAUD

Déplacements agglomération : oui

Télétravail : possible en fonction de l'activité

Poste à pourvoir : 1^{er} trimestre 2024

Dans le cadre de la loi de février 2005, le Sicoval est attentif à l'intégration d'agents justifiant d'une attestation de RQTH

Déposer votre candidature :

adresser CV + lettre de motivation en indiquant la référence ED/DAJA/ARCHI

avant le 15/12/2023 à : drh.recrutement@sicoval.fr

Renseignements : Mme Julie BARTRONS, cheffe d'équipe au 06 40 18 31 73