

## **OFFRE D'EMPLOI – Société CODEXIA**

Nous recrutons un (e) **Archiviste, en CDD pour une période de 3 à 6 mois minimum (possibilité de CDI).**

- Poste à pourvoir : **immédiatement**
- Poste basé à **LENS (département du Pas-de-Calais)**
- **Salaire et avantages** : 2 300,00 € à 2 500,00 €/brut par mois selon expérience.
- 39 heures hebdomadaires.

### **Descriptif du poste :**

- Traitement et classement de fonds d'archives (contemporaines) travaux de tri, classement, analyse, élaboration des bordereaux de demande d'élimination.
- Mise en place de cadre de classement,
- Cotation et conditionnement des articles (manutention prévisible),
- Elaboration des instruments de recherche sur tableur EXCEL (archives définitives et intermédiaires), où sur notre logiciel de gestion d'archives THESO.

### **Profil souhaité :**

#### **Expérience :**

- Expérience en matière de classement d'archives publiques exigée (et notamment archives municipales et intercommunales)

#### **Savoir-faire :**

- Savoir trier, classer, analyser les fonds d'archives (modernes et contemporaines),
- Savoir rechercher les informations dans les circulaires et instructions réglementaires produites par le SIAF,
- Bonne connaissance de la réglementation et de la pratique archivistique

#### **Qualités requises :**

- Autonomie, sens de l'organisation, rigueur, bon relationnel,

#### **Formation :**

- De formation archivistique : master professionnel métier des archives, où équivalent.

#### **Permis :**

- Permis B et véhicule exigé.

#### **Maitrise des outils :**

- Bonne utilisation des outils bureautique.

### **Merci d'adresser CV et lettre de motivation par email à :**

CODEXIA Siège social Les bureaux du Lac 2 Rue Robert Caumont 33049 BORDEAUX CEDEX. A l'attention de Mr François MANGIONE Email : [contact@codexia.fr](mailto:contact@codexia.fr)