



**La ville de Lunel, 26 000 habitants,**

Située entre Montpellier et Nîmes et bénéficiant d'une situation privilégiée, Lunel a engagé sa métamorph'OSE et recherche :

## **UN STAGIAIRE (H/F) AUX ARCHIVES MUNICIPALES**

**4 à 6 mois à temps complet au premier semestre 2025**

Les Archives municipales de Lunel ont en charge la collecte, le classement, la conservation, la communication et le traitement des archives anciennes, modernes, et contemporaines des services municipaux.

Dans le cadre de sa politique de collecte, les Archives municipales ont reçu en don plusieurs fonds

Nous recherchons un stagiaire en fin d'études archivistiques, motivé et désireux de rejoindre notre petite équipe chargée de la gestion des Archives de la ville.

**Sous le contrôle de la responsable des Archives municipales, le stagiaire aura pour mission :**

- Le traitement physique et intellectuel des fonds des services techniques
- Émettre un ensemble de propositions quant à la mise en place d'un archivage électronique au sein de la structure : premières étapes
- Participer aux activités du service (suivi des projets en cours, participation éventuelle à une opération de collecte...).

**Profil et compétences requises :**

- Étudiant en master professionnel d'archivistique.
- Appétence pour la gestion des fonds publics
- Capacités d'analyse et de synthèse.
- Rigueur, méthode, autonomie.

Candidature (lettre de motivation et CV) à adresser avant **le 20 décembre 2024** à M. le Maire - Service des Ressources Humaines - 240 avenue Victor Hugo - CS 30403 - 34403 LUNEL cedex ou à l'adresse suivante : [recrutements@ville-lunel.fr](mailto:recrutements@ville-lunel.fr)