

Vacation de 3 mois – Archiviste à la Direction de la voirie et des déplacements de la Ville de Paris

Poste : Assistant.e archiviste

Type d'offre : Vacation en archivage (H/F)

Lieu : Paris 13^e – 12e – Site d'archivage intermédiaire

Contexte

La Direction de la voirie et des déplacements contribue à améliorer la qualité de vie des Parisiennes et des Parisiens. Des trottoirs aux pistes cyclables, des ponts aux canaux, elle entretient, aménage et sécurise l'espace public.

Le Bureau des moyens généraux de la Sous-direction des ressources exerce dans le domaine logistique (travaux et maintenance des bâtiments, commande mobilier et fournitures, dotation habillement, archives, etc.) des missions transverses au profit des services de la DVD.

Missions principales

- Finaliser des versements aux Archives de Paris (dossiers rue 16^e arr, dossiers SUDAC, etc.)
- Tri et classement d'archives (Archives Section territoriale de voirie Nord-ouest)
- Préparation d'archives pour externalisation (Archives Mission Tramway).

Conditions

- **Statut :** Vacataire
- **Durée :** 3 mois
- **Lieu :** 121 avenue de France
- **Date de début souhaitée :** 1^{er} janvier 2026
- **Date limite de candidature :** 15 décembre 2025

Profil recherché

Formation : Bac+2 minimum – Bac+5 en archivistique

Compétences requises :

- Solide maîtrise des techniques archivistiques, notamment le récolement
- Bonne connaissance des outils bureautiques (Excel, Word, etc.)

Aptitudes :

- Capacité d'analyse et rédactionnelle, excellente orthographe
- Organisation, rigueur, respect des délais et sens des priorités
- Autonomie, discrétion et esprit d'équipe
- Curiosité intellectuelle et adaptabilité

Salaire :

Les vacataires perçoivent leur rémunération avec 1 mois de décalage.

Salaire net : **1846.73**

Pour postuler :

Envoyez votre CV accompagné d'un court message de motivation à :

jessica.ogeran@paris.fr