

BIBLIOTHÈQUE - SCIENCES PO
pour le Service des archives
Offre de stage

Avec près de 1.000.000 de documents (livres, périodiques, dossiers de presse, etc.), des ressources numériques variées (100 bases de données, 24.000 ebooks, 47.000 revues en ligne) la bibliothèque de Sciences Po, bibliothèque de référence en science politique, possède la plus riche collection en sciences sociales en France. En son sein, le Service des archives gère les archives de l'institution, les fonds politiques et de recherche qui présentent un intérêt administratif, patrimonial et scientifique.

Le service des archives de la DRIS propose un stage de 2 mois dès que possible.
Sous la responsabilité de la responsable du service des archives, le/la stagiaire travaillera sur des fonds conservés par le service. Il/elle remplira les missions suivantes :

- **Mission principale** : préparer le versement de fonds d'archives institutionnelles en prévision de leur externalisation :
 - Identifier et décrire précisément les documents
 - Trier et éliminer des doublons et DUA échue
 - Saisir les descriptions dans le logiciel de gestion des archives, Ligeo et dans Dexto, le logiciel du tiers archiver (Xelians)
 - Reconditionner les documents
 - Accompagner les transporteurs Xelians lors de la prise en charge des conteneurs
- **Missions secondaires** :
 - Participer à l'accueil des lecteurs, à la communication physique des documents, répondre à des demandes de recherche
 - Saisir des données dans le logiciel de gestion des archives, Ligeo
 - Participer à la vie de la bibliothèque et de l'établissement
- **Profil** :
 - Étudiant(e) en formation universitaire en archivistique, histoire, science politique ou documentation (niveau licence)
 - Autonome, rigoureux, ordonné, ayant le sens de l'organisation, une capacité d'analyse et de synthèse, une excellente qualité de rédaction et d'orthographe. Travailler en équipe et savoir s'adapter
 - Bonnes connaissances de l'histoire politique contemporaine
 - Maîtrise des outils bureautiques
- **Modalités pratiques** :
 - Durée du stage : 2 mois ; 35 heures hebdomadaires
 - Lieu de travail : 28, rue Saint-Guillaume 75007 Paris.
 - Déplacements sur les différents sites de Sciences Po, dans les 6e et 7e arrondissements de Paris.

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à Odile Gaultier-Voituriez
Direction des ressources et de l'information scientifique, Pôle des archives, des ressources
et de la politique documentaire, Service des archives
28, rue Saint-Guillaume - 75007 Paris
Mail : odile.gaultiervoituriez@sciencespo.fr