



OFFRE D'APPRENTISSAGE

- ARCHIVISTE -

POSTULER

IDENTIFICATION DU POSTE :

- **Localisation fonctionnelle** : Direction générale adjointe ressources et développement
- **Rattachement hiérarchique** : Direction culture, jeunesse, lecture publique et sports - Direction des archives départementales
- **Affectation** : Service des archives historiques
- **Taux du poste** : 35 heures hebdomadaires
- **Durée de l'apprentissage** : 1 an (septembre 2020 à juin 2021)

FINALITÉ DU POSTE :

L'archiviste en apprentissage est en charge du classement et de la conservation des fonds d'archives privées. Il participe à la valorisation de ces fonds en répondant aux demandes de recherche et en contribuant aux projets de diffusion. Il est garant de la qualité scientifique de la conservation des collections.

MISSIONS PRINCIPALES :

■ Collecte, tri, classement

- Réceptionner et contrôler les archives versées, données ou déposées,
- Assurer le tri, le classement et l'inventaire des fonds d'archives privées.

■ Conservation des documents

- Participer à la conservation préventive des fonds,
- Participer au récolement dans les magasins et sur l'application métier dédiée,
- Conditionner ou reconditionner les fonds dont il a la charge.

■ Diffusion et valorisation

- Accueillir, informer et orienter les publics,
- Contribuer à la réponse aux demandes d'information et aux recherches, administratives ou scientifiques
- Participer à la valorisation des fonds (expositions, manifestations type journées du patrimoine, ateliers...),
- Organiser le mouvement des œuvres.

RELATIONS INTERNES ET EXTERNES :

Relations internes : services de la direction

Relations externes : fournisseurs, prestataires, public.

COMPÉTENCES REQUISES :

Savoir-faire	Savoir-être	Connaissances
<ul style="list-style-type: none">- Traiter un fonds d'archives- Rédiger un instrument de recherche- Maîtriser les technologies de l'information- Utiliser les outils informatiques et bureautiques- Accueillir du public- Analyser et comprendre les demandes	<ul style="list-style-type: none">- Sens du travail en équipe- Sens de l'organisation- Rigueur- Autonomie- Esprit d'analyse et de synthèse- Qualités rédactionnelles	<ul style="list-style-type: none">- Cadre législatif et réglementaire de la conservation du patrimoine, et plus spécifiquement du domaine des archives- Chaîne de traitement archivistique- Méthodes et techniques de classement et de description archivistique- Principes et outils de la conservation préventive

CONDITIONS D'EXERCICE :

Vous préparez l'une des formations suivantes :

- Licence Professionnelle mention Protection et Valorisation du Patrimoine Historique et Culturel. Parcours Archives et Patrimoines Industriels, Culturels et Administratifs (APICA), IUT de Dijon.
- Licence professionnelle Métiers de l'information, archives, médiation et patrimoine, Université d'Angers.
- Master Archives, Université de Paris 8

CONTACT :

Madame LEBOURGEOIS, Directrice des Archives départementales, anne-elyse.lebourgeois@departement41.

Madame GUILLON, responsable du service recrutement, julia.guillon@departement41.fr