

Laissez-vous séduire...

800 000 habitants.

Préfecture : **Annecy**,
à 25 mn de **Genève**,
75 mn de **Lyon**.

Budget annuel
1 milliard d'euros

■ **Par notre situation stratégique** aux frontières de la Suisse et de l'Italie, au cœur de la première destination mondiale pour les sports d'hiver.

■ **Par l'ouverture de notre politique RH**, axée sur la montée en compétences de nos 3000 collaborateurs avec plus de 8000 jours de formation par an pour un budget supérieur à 1,3 M€.

■ **Par la beauté de nos paysages** et nos multiples activités sportives, culturelles et de loisirs.

■ **Par l'exceptionnelle vitalité de notre tissu économique**, le dynamisme des activités technologiques et notre offre étendue de filières d'enseignement.



INTITULE DU POSTE H/F : Archiviste

Service : Archives anciennes et valorisation

Pôle des Archives départementales de la Haute-Savoie

Filière culturelle – Cadre d'emplois : Assistant territorial de conservation du patrimoine

Dans le cadre du remplacement d'un agent pendant un congé maternité, vous intégrerez l'équipe valorisation, bibliothèque, archives anciennes, iconographiques et audiovisuelles et participerez aux objectifs de classement et de mise à disposition des archives iconographiques et de la bibliothèque des Archives départementales.

MISSIONS PRINCIPALES

A mi-temps :

- Vous vous chargerez d'opérations d'inventaire de fonds iconographiques : vérifications, cotations, conditionnements, indexations et réalisation d'instruments de recherche.
- Vous vous chargerez de reprendre le récolement d'un fonds de bibliothèque (classement, cotation, conditionnement) et de réaliser l'instrument de recherche.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

■ Savoirs et savoir-faire

- *Licence ou Master d'archivistique ; bibliothéconomie*
- *Intérêt pour les nouvelles technologies : Informatique bureautique ; connaissance et maîtrise du logiciel Excel ;*
- *Qualités rédactionnelles ;*
- *Expérience souhaitée en classement archivistique et en catalogage de monographies anciennes et modernes.*

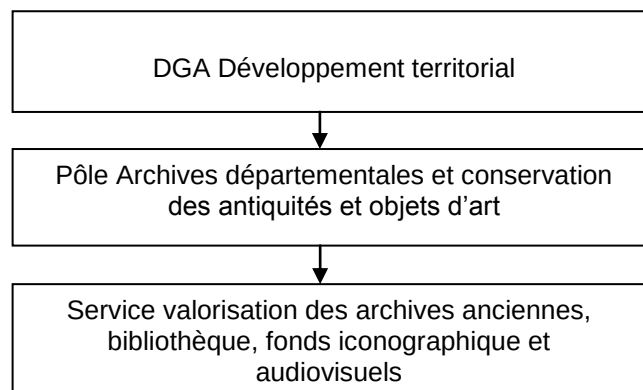
■ Savoir-être

- *Méthode, rigueur, esprit de synthèse ;*
- *Sens du service public ;*
- *Sens de l'écoute, persévérance ;*
- *Autonomie ;*
- *Sens du travail en équipe.*

CONDITIONS D'EXERCICE

- Résidence administrative : Annecy
- Temps de travail : Temps plein 39 heures par semaine
- Conditions de rémunération : traitement indiciaire + régime indemnitaire lié au grade + prime annuelle équivalant à un traitement mensuel brut

ORGANIGRAMME DU SERVICE



CONTACT

Pour tout renseignement sur le poste, vous pouvez contacter, J. COPPIER, responsable du service Archives anciennes et valorisation aux Archives départementales de la Haute-Savoie au 04 50 33 20 80.

Les personnes intéressées par ce poste devront adresser leur candidature (lettre de motivation + CV + dernier arrêté de situation administrative pour les agents fonctionnaires) à Monsieur le Président du Département par mail à l'adresse : recrutement74@hautesavoie.fr en indiquant la référence suivante : SA/PCP/764 avant le 29/03/2019.