

### ARCHIVISTE

#### Description du poste

Le service des archives du Parti communiste français recrute un.e archiviste pour un emploi à temps partiel (60%) d'une durée de 4 mois et demi, à pourvoir à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

#### Contexte

Les archives du Parti communiste français (PCF), ouvertes depuis 1993, ont été classées « archives historiques » par le ministère de la Culture en mai 2003. Une partie de ces archives est déposée aux Archives départementales de la Seine-Saint-Denis, à la suite de la signature en décembre 2003 d'une convention entre le PCF et le Conseil général de la Seine-Saint-Denis.

L'archiviste travaillera sur les fonds qui restent aujourd'hui conservés au siège national du PCF.

#### Missions

Les missions consisteront principalement au :

- traitement des affiches conservées, afin de compléter la collection patrimoniale déposée aux AD93 et constituer une seconde collection au siège national du PCF ;
- traitement du fonds de la documentation du PCF ;
- traitement des collections (brochures, livres et périodiques) de la Bibliothèque marxiste de Paris ;
- collecte et traitement des archives (papier et électronique) produites par la direction nationale du PCF ;
- traitement des demandes (extérieures et internes) de recherches et de consultation des archives ; accueil des chercheurs ;
- suivi des initiatives de valorisation des fonds ;
- gestion et encadrement des autorisations de reproduction, de prêt et d'utilisation des documents.

## Compétences et qualités requises

- Connaissances archivistiques, gestion et traitement des archives.
- Bureautique standard.
- Capacité d'organisation, méthode, travail en autonomie.
- Bonnes qualités rédactionnelles.
- Intérêt pour l'histoire politique et sociale.

## Conditions

- Lieu : siège national du PCF (2 place du Colonel Fabien, Paris).
- Niveau : formation supérieure (Bac +3 - Bac +5) en archivistique.
- Période : 4 mois et demi. Poste disponible à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022. Activité à temps partiel (60 %, soit 21 heures hebdomadaires).

**Dossier de candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer à :**

Guillaume Roubaud-Quashie, responsable du secteur Archives et mémoire du PCF.

archives@pcf.fr