****

**AVIS DE VACANCE DE POSTE**

**L’Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la Culture recrute un(e) :**

**ARCHIVISTE EN CDD**

**F/H**

**N°PEP : 2022-**

L'OPPIC, l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la Culture, établissement public administratif de 118 agents, sous la tutelle du ministère de la Culture, assure la maîtrise d'ouvrage de grands équipements culturels.

En 2020, il a assuré 224 opérations, réparties en une soixantaine de sites sur toute la France, dont près de 60% sont protégés au titre des monuments historiques.

**Missions**

Au sein du secrétariat général de l’établissement, au service de la conservation des archives, vous assurez la gestion des fonds d’archives de l’Oppic.

**Activités principales**

* Remplacer la cheffe du service dans la gestion des documents d’archives
* Réceptionner et valider les versements intermédiaires
* Assurer les demandes de consultation
* Tri, classement et rédaction d’instrument de recherche pour le versement aux Archives Nationales (SOSIE)
* Préparer les bordereaux de destruction
* Promouvoir et mettre en valeur la conservation des fonds (sensibiliser, former les agents aux méthodes de recherche de documents et d’archivage intermédiaire)

**Liens fonctionnels et hiérarchiques**

Sous l’autorité de la cheffe du service de la conservation des archives, vous êtes en contact avec les interlocuteurs de l’Oppic et la mission Archives du ministère de la Culture.

**Profil recherché**

Titulaire d’un master d’archivistique ou équivalent.

Débutant(e) accepté(e)

Compétences recherchées :

* Connaissance du droit des archives,
* Maîtrise des normes archivistiques,
* Maîtrise des outils bureautiques,
* Rigueur et sérieux dans le travail,
* Méthode, organisation, conscience professionnelle

### Conditions particulières d’exercice

Poste à pourvoir de début juillet 2022 à janvier 2023 inclus (remplacement congé maternité), en contrat à durée déterminée de 7 mois.

Envoyer cv et lettre de motivation par email : recrutement@oppic.fr ou par courrier à l’attention du service des ressources humaines de l’Oppic, 30 rue du château des rentiers 75013 Paris.