



## Archiviste chargé(e) de secteur - H/F

Référence : 23-1115

Poste permanent

ANNECY

- ✓ Catégorie fonction publique : B
- ✓ Localisation : ANNECY
- ✓ Type de recrutement : Poste permanent
- ✓ Bassin géographique : Bassin annécien
- ✓ Durée hebdomadaire de travail : 39h00
- ✓ Métier/Champ d'action : Services à la population
- ✓ Métier/Domaine d'action : Etablissements et services patrimoniaux
- ✓ Métier : Archiviste
- ✓ Temps de travail : 100%
- ✓ Filière / cadre d'emplois : Culturelle - Assistant de conservation territorial
- ✓ Grade : Assistant de conservation principal de 2ème classe
- ✓ Grade : Assistant de conservation

## Finalité du poste

Au sein de la direction des Archives départementales, vous être placé(e) sous la responsabilité de l'adjointe de la directrice, responsable du service des fonds publics. Vous êtes chargé(e) du conseil, de la collecte et du classement des archives modernes et contemporaines du secteur de l'éducation, de la formation, de l'emploi, de la culture, du tourisme, de la cohésion sociale et des anciens combattants (services du Conseil départemental, services de l'État, établissements publics, etc.).

## Missions principales

- Vous êtes l'interlocuteur privilégié des services de votre secteur pour toute question relative à l'archivage papier et électronique : vous prospectez, vous êtes force de proposition pour définir une politique de collecte et vous la mettez en oeuvre, vous traitez les demandes des services versants, pré-contrôlez les bordereaux d'élimination, élaborez et mettez à jour des chartes d'archivage et des modalités de tri,
- Vous élaborez et animez des formations à l'attention des agents des services versants et des correspondants archives,
- Vous êtes en charge du tri, du classement, du conditionnement, du récolement, de la rédaction d'inventaires d'archives modernes et contemporaines,
- Vous assurez les réponses aux demandes des usagers sur ce secteur,
- Vous contribuez à l'alimentation du site Internet et du rapport annuel d'activité,
- Vous présidez la salle de lecture par roulement.

### MISSIONS EXCEPTIONNELLES :

Vous participez à des événements et manifestations culturelles y compris en soirée ou le week-end. Vous participez aux actions de valorisation et de médiation portées par le service des publics et des fonds spéciaux.

# Profil recherché

- Licence ou Master d'archivistique
- Histoire des institutions et histoire locale
- Environnement professionnel (institutionnel, juridique)
- Procédures de collecte et de records management
- Cadre réglementaire du classement et plans de classement
- Connaissance de la description archivistique, des normes en vigueur (ISAD-G, ISAAR) et des vocabulaires normalisés
- Standards d'encodage XML EAD et EAC
- Réglementation en matière de communication d'archives publiques
- Logiciels métier
- Principes de la conservation préventive.

Vos savoir-être sont le / la :

- Méthode, rigueur, esprit de synthèse
- Sens de l'organisation et du travail en équipe
- Autonomie
- Capacités d'adaptation et relationnelles
- Goût pour le service public
- Etre force de proposition

Ce poste nécessite des conditions d'exercice particulières dont vous devez tenir compte :

- Utilisation de l'outil informatique ;
- Pas de contre-indication au port de charge ni d'allergie à la poussière ;
- Déplacements fréquents dans le département (permis B) ;
- Visites et travail occasionnels dans des locaux insalubres.

**Si vous vous reconnaissez dans ce poste, le Département attend votre candidature avant le 30/11/2023 !**