

Archiviste itinérant (H/F)

Offre n° 0064231001207025

Publiée le 03/11/2023



Synthèse de l'offre

Employeur : CENTRE DE GESTION DE LA F.P.T. DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES

Maison des communes CS40609

64006 Pau cedex

Lieu de travail : Pau cedex

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Date limite de candidature : 20/11/2023

Type d'emploi : Emploi temporaire

Durée de la mission : 12 mois

Nombre de postes : 1

Détails de l'offre

Famille de métiers : Culture > Patrimoines

Grade(s) recherché(s) : Assistant de conservation

Assistant de conservation principal de 2ème classe

Assistant de conservation principal de 1ère classe

Métier(s) : [Archiviste](#)

Ouvert aux contractuels : Oui ([Art. L332-23 disposition 1 du code général de la fonction publique](#))

Seul un contractuel peut être recruté sur ce poste car il s'agit d'un accroissement temporaire d'activité. Le contrat proposé ne peut excéder un an, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 18 mois consécutifs.

Temps de travail : Temps complet, 1607 heures annuelles

Descriptif de l'emploi :

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES

RECRUTE

UN(E) ARCHIVISTE ITINÉRANT(E)

ENEZ TRAVAILLER AU CŒUR DE L'ACTION LOCALE!

Pourquoi nous rejoindre ?

Le CDG 64 accompagne toutes les collectivités locales des Pyrénées-Atlantiques dans la gestion et le développement de leurs ressources humaines.

Rejoindre le CDG 64 c'est donc l'opportunité de travailler :

au cœur des collectivités locales sur des métiers de conseil et d'expertise en constante évolution au sein d'une équipe dynamique dans une structure moderne, innovante et bienveillante.

Missions / conditions d'exercice :

- Traitement des archives (tri, classement, éliminations) selon la réglementation en vigueur dans différentes collectivités du département
- Préparation des éliminations et rédaction des bordereaux d'élimination pour visa
- Élaboration d'outils de gestion et de procédures
- Réalisation d'instruments de recherche selon les cadres de classement (sériel ou W)
- Sensibilisation et formation du personnel de la collectivité à l'utilisation de ces outils et à la gestion courante des archives (papier et électronique)
- Conseil pour l'organisation d'espaces de conservation des archives
- Établissement d'états des lieux dans les collectivités

Profils recherchés :

Votre profil

- Formation supérieure en archivistique
- Permis B indispensable
- Connaissance de l'environnement des collectivités
- Notions en archivage électronique appréciées

Compétences professionnelles

- Autonomie
- Rigueur
- Réactivité
- Organisation
- Discrétion professionnelle

Compétences relationnelles

- Ecoute, sens du relationnel
- Qualités pédagogiques
- Enthousiasme

Nous vous proposons

- Traitement de base primes
- Frais de déplacement
- Titres restaurant
- Participation à la protection sociale complémentaire (santé et prévoyance)
- Comité d'Action Sociale

(national départemental)

- Matériel informatique, téléphone, EPI

Contact

Lien de candidature : <https://www.cdg-64.fr/acces-a-lemploi-territorial/bourse-de-lemploi/postuler-a-un-recrutement-suivi-par-le-cdg-64/>

Informations complémentaires :

Date limite de dépôt des candidatures : le 20 novembre 2023, à 8 heures.

Les candidatures devront être déposées à l'aide du lien suivant : <https://www.cdg-64.fr/acces-a-lemploi-territorial/bourse-de-lemploi/postuler-a-un-recrutement-suivi-par-le-cdg-64/>

Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse).

Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.