

La Ville de Montluçon

recrute

Un Responsable (H/F) du service Archives - Documentation

Cadres d'emplois des Rédacteurs et des Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques



Située en plein cœur de la France, aux portes de la Région Auvergne-Rhône-Alpes (2ème région française), Montluçon, ville la plus importante de l'Allier en nombre d'habitants, est le centre d'une agglomération de 21 communes au sein d'un bassin de vie de 80 000 habitants. La Ville, avec sa cité médiévale dominée par le château des Ducs de Bourbon (berceau de la famille royale), est située sur l'axe autoroutier Paris-Montpellier ; Montluçon est proche de la capitale régionale Clermont-Ferrand.

Depuis une quinzaine d'années, Montluçon poursuit son évolution urbaine et économique ayant pour objectif de renforcer son territoire : attractivité économique et commerciale, aménagements et rénovations urbains, création d'équipements et structures de loisirs et de services. Montluçon est une ville offrant un large panel d'activités sportives : golf, bowling, centre équestre..., culturelles : Théâtre, Conservatoire à rayonnement départemental, MuPop..., et festives. Elle se distingue aussi par la richesse de son tissu associatif regroupant plus de 300 associations.

Descriptif :

Sous la responsabilité du Directeur des médiathèques le Responsable des archives aura pour mission de gérer et exploiter les archives de la Ville et de Montluçon Communauté. Il assurera aussi la gestion des abonnements de la Ville. Il sera également chargé d'organiser la valorisation des collections patrimoniales des archives et de la médiathèque. En lien avec le DSI et le DPO, il établira un diagnostic et proposera un plan d'action pour la mise en place d'un système d'archivage électronique (SAE) pour les deux collectivités.

Missions principales :

- Assurer la collecte, le traitement, la conservation, la communication et la valorisation des archives
- Concevoir et mettre en œuvre les instruments de recherche dans le cadre d'un projet scientifique et culturel
- Organiser les services d'accueil et d'orientation du public et assurer la promotion des fonds documentaires
- Mettre en place une politique d'archivage avec les services producteurs de la Ville et de Montluçon Communauté
- Mettre en place l'archivage électronique pour les deux collectivités
- Assurer l'animation et le pilotage de l'équipe (2 agents)

Missions secondaires :

- Assurer la coordination des abonnements de l'ensemble des services de la Ville
- Impulser une dynamique de valorisation patrimoniale des archives en lien avec l'équipe de la médiathèque

Profil :

- Diplôme d'archiviste souhaité
- Formations spécifiques aux techniques de l'archivage et à la conservation des documents (y compris électroniques)
- Connaissance de la déontologie du métier et des règles de communication des archives
- Connaissance des techniques de classement et de catalogage
- Connaissance des règles de gestion des archives
- Organisation, rigueur dans le travail
- Sens des priorités
- Qualités relationnelles et managériales
- Esprit d'initiative
- Permis B

Conditions de travail :

Poste à pourvoir rapidement - Rémunération statutaire – RIFSEEP – Accès au Comité des Œuvres Sociales et affiliation au CNAS

Dépôt des candidatures :

Candidature (Lettre de motivation, CV + pour les candidats fonctionnaires, joindre la copie de la dernière situation administrative) à adresser à : Monsieur le Maire, Cité Administrative, Esplanade Georges Pompidou, 1 rue des Conches, CS 13249, 03106 Montluçon Cedex avant le 04 février 2024 – Les entretiens de recrutement auront lieu semaine 07 ou 08