

Archiviste itinérant

Offre n° O069240425000716

Publiée le 25/04/2024



Synthèse de l'offre

Employeur : CENTRE DE GESTION DU RHONE ET DE LA METROPOLE DE LYON

9 ALLEE ALBAN VISTEL

69110 SAINTE-FOY-LES-LYON

Lieu de travail : SAINTE-FOY-LES-LYON

Poste à pourvoir le : 15/07/2024

Date limite de candidature : 25/05/2024

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) : Emploi contractuel de cat. B

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

Télétravail : Non

Management : Non

Descriptif de l'emploi :

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon (cdg69) est un partenaire incontournable des collectivités et établissements publics dans la gestion des ressources humaines sur le territoire du département du Rhône et de la Métropole de Lyon. Il assure des missions obligatoires et des missions facultatives pour plus de 480 collectivités adhérentes et le grand public. Le pôle Appui aux collectivités regroupe les services d'expertise mis à disposition des collectivités pour faciliter leur organisation et notamment le service Archives qui assure des missions d'archivage auprès des collectivités (en 2023 : 2800 m.l. d'archives traitées, 80 missions pour 1000 jours d'intervention).

Missions / conditions d'exercice :

Missions

Sous l'autorité du chef de service des archives et au sein d'une équipe de 4 archivistes vous assurerez des missions d'archivage sur demande des collectivités et établissements publics du département :

Participation à la réalisation de diagnostics d'archives : estimer le métrage ou le volume de données à trier,

répondre aux questions des collectivités, définir ses besoins et attentes, rédiger une estimation chiffrée qui servira de base à la rédaction de la convention.

Tri et classement des archives selon la réglementation : Elaborer un plan de classement du fonds, assurer la gestion du fonds, procéder aux éliminations réglementaires, coter les fonds.

Rédaction des instruments de recherche normalisés : rédiger un inventaire, réaliser et contrôler l'indexation.

Formation à l'archivage : sensibiliser la collectivité aux techniques d'archivage, former les correspondants archives au pré-archivage, apporter des conseils sur la gestion des archives.

Participation aux activités du service : apporter sa contribution à la mise à jour de l'extranet, participer à la tenue de réunions (cdg69, archives départementales, autres organismes...)

Vous bénéficiez d'une large autonomie dans l'organisation de votre travail.

Profils recherchés :

Formation BAC +5 en archivistique.

Sens de l'organisation ; méthode et rigueur ; capacités d'adaptation, d'autonomie, d'aisance relationnelle ; capacités rédactionnelles ; aptitude à travailler en équipe.

Etre titulaire du permis B et posséder un véhicule personnel (mobilité sur les lieux de mission dans le département).

Contact

Contact : 0472384950 ou recrutement@cdg69.fr

Informations complémentaires :

Résidence administrative : Sainte Foy-Lès-Lyon mais déplacements sur tout le territoire du département du Rhône et de la Métropole de Lyon

Rémunération statutaire cat B + RIFSEEP

Avantages : Tickets restaurant, Action sociale, Participation de l'employeur au financement de la protection sociale complémentaire (contrat-groupe santé et prévoyance),

Conditions de travail : Cycle de travail hebdomadaire de 39 h sur 5 jours ouvrés avec 23 jours ARTT

Pour tout renseignement, s'adresser à Mme LACALS, Chef du service Archives ou Mme CACCIATORE, Chargée du développement des RH au 04.72.38.49.50. ou sur recrutement@cdg69.fr

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.