

[< Retour aux offres](#)[Postuler](#)

Agent des archives

Description

Ville du Luberon, Cavaillon se situe en Provence, à 30 km d'Avignon, 60 km de Marseille, avec une sortie sur l'autoroute A7.

Idéalement située géographiquement, Cavaillon est une ville attractive basée sur un site géographique d'exception, le long de la Durance et au pied de la colline Saint-Jacques.

La Ville recrute par voie de mutation, sur liste d'aptitude ou à défaut par voie contractuelle :

UN(E) AGENT ARCHIVES (h/f)

Cadre d'emplois des adjoints administratifs ou adjoint du patrimoine, cat C, à temps complet

Avantages

- Participation à une mutuelle labellisée et à un contrat de prévoyance
- Accès au Comité d'oeuvres sociales
- 75% de prise en charge des transports en commun

Mission

Le service des Archives municipales de Cavaillon a pour mission la collecte, la conservation, le classement, la communication et la valorisation des fonds d'archives liés à l'histoire de la ville.

Les Archives sont installées dans une aile de l'ancien couvent des Bénédictines, offrant un espace modulable et accueillant de 10 places, dédié aux lecteurs, aux expositions et aux ateliers éducatifs. Elles abritent 700 mètres linéaires d'archives historiques et 1 kilomètre linéaire d'archives contemporaines, conservées dans des locaux extérieurs.

Sous la hiérarchie de la responsable des Archives, vous intégrez une équipe de 3 agents.

En charge de **l'accueil du public et du secrétariat**, vous renseignez et orientez les lecteurs. Vous assurez la communication et la réintégration des documents et réalisez également des recherches documentaires. Vous gérez les commandes et participez au suivi budgétaire.

Vous participez à la **gestion des archives** notamment en soutien de l'agent chargé des archives contemporaines. Vous êtes également responsable de la gestion de la bibliothèque du service.

Vous contribuez à la gestion des fonds en veillant au respect des normes de conservation.

Enfin, vous participez aux actions de **valorisation des archives**, telles que les expositions, les ateliers éducatifs et les visites de groupes. Vous serez impliqué.e dans la recherche documentaire et l'aide à la réalisation d'outils de médiation, ainsi qu'au montage d'expositions.

Sensible à la sécurité et garant.e du respect de la réglementation en vigueur, vous surveillez les locaux, notamment la salle de lecture et d'expositions, et veillez à la sécurité des personnes, collections et des bâtiments.

Profil

- Lauréat ou titulaire du concours d'adjoint territorial du patrimoine et des bibliothèques, spécialité archives
- Maîtrise de la réglementation applicable aux archives publiques et des règles de conservation, communication et traitement archivistique
- Une appétence pour l'histoire et la connaissance du territoire local sont des atouts
- Aisance des outils informatiques
- Autonomie, rigueur et méthode
- Discrétion, intégrité et qualités relationnelles
- Sens du service public et disponibilité
- Curiosité intellectuelle

Conditions d'exercice du poste :

36 heures hebdomadaires (travail du lundi au vendredi) + 5 jours de RTT

Possibilité de travail en soirée ou le week-end (Journées évènementielles)

Rémunération statutaire + régime indemnitaire

Prime de fin d'année d'un montant estimatif de 1098 € brut au prorata de votre présence

Participation de la collectivité à la cotisation mutuelle du foyer et au contrat collectif de prévoyance

Accès au Comité des Œuvres Sociales

Poste à pourvoir à partir du 1er janvier 2025

Toute personne intéressée devra adresser une lettre de motivation et un CV

En ligne : <https://careers.flatchr.io/fr/company/villedecavaillon/>

Ou par courrier : Mairie de Cavaillon – Place Joseph Guis – 84300 CAVAILLON

Contacts pour tout renseignement complémentaire

Sur le poste : Madame Hélène MAIGNAN, Responsable du service Archives

Sur le suivi de votre candidature : Service développement des compétences et talents au 04.90.71.93.56