

Technicien·ne d'Archives CDD

Contexte de la mission :

Le SCDA (Service commun de la documentation et des archives) de l'Université d'Angers gère deux Bibliothèques universitaires (Belle Beille, 1000 places, 23 agents et Saint Serge, 800 places, 17 agents + équipe de 13 moniteurs étudiants) ouvertes 65 et 91 heures par semaine.

Il est organisé en pôles transversaux communs aux deux sites.

Votre mission

Participer à la collecte des archives papier et électronique de l'établissement et tenir à jour le récolement des fonds

- Préparer et prendre en charge les versements d'archives.
- Gérer les relations avec les services producteurs.
- Assurer l'évaluation archivistique en se conformant à la réglementation et aux outils professionnels.

Trier et classer les documents d'archives, rédiger un instrument de recherche

- Traiter des versements (analyse, tri, classement, conditionnement, éliminations).
- Rédiger des instruments de recherche.
- Assurer la numérisation de documents.
- Participer à la conversation préventive et à la surveillance des espaces de conservation.

Participer à la communication et la valorisation des archives

- Accueillir, orienter et renseigner les demandes de consultations administratives.
- Accueillir, orienter et renseigner les demandes de chercheurs.
- Participer aux actions de valorisation des archives.

Participer à l'accueil des publics au SCDA

- Accueillir, orienter et renseigner les utilisateurs, y compris à distance ou vers d'autres sources documentaires.

Le profil idéal

Savoirs :

- Techniques, normes professionnelles et standards archivistiques
- Enjeux relatifs à l'archivage électronique
- Cadre législatif et réglementaire applicable aux archives
- Cadre légal et déontologique
- Environnement et réseaux professionnels
- Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir faire :

- Appliquer les techniques archivistiques de l'ensemble de la chaîne archivistique
- Participer à la sensibilisation des services versants
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Appliquer les règles de sécurité en matière d'accueil des publics (étudiants, visiteurs...)
- Savoir rendre compte
- Travailler en équipe
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Savoir planifier et respecter des délais
- Compétences et qualités rédactionnelles relatives aux instruments de recherche

Savoir être :

- Rigueur / fiabilité
- Sens relationnel
- Capacité d'écoute
- Autonomie
- Sens de la confidentialité

Conditions particulières d'exercices :

- Agents physiques mécaniques (travail en hauteur, machines dangereuses avec risques de chocs, écrasement, projection, coupure, piqure, etc...)
- Postures pénibles, manutentions lourdes, gestes répétitifs
- Travail isolé
- Déplacements professionnels (situation politique et sanitaire local, conduite d'engins, risque routier, etc...)
- Sujétions : 6 samedis par an travaillés

Poste ouvert uniquement aux contractuels**Catégorie/corps : B****Diplôme minimum requis : Bac****Type de contrat : CDD****Durée du contrat : 12 mois, jusqu'au 31/12/2025****Date de démarrage souhaitée : Janvier 2025****Rémunération brute mensuelle : Entre 1836€ et 1850€ brut mensuel (selon grille et expériences)****Quotité de travail : 100%****Date limite de candidature : 17/11/2024****Modalités de recrutement : CV et lettre de motivation obligatoires. Nous ne pourrons pas étudier votre candidature si nous n'avons pas ces deux documents.**

