

**ARCHIVISTE H/F**  
**Ouvert aux contractuels (catégorie A – niveau 1)**

**Fonction**

Archiviste

**Service**

Direction de la Conservation - Service de la recherche, de la valorisation et de la diffusion (SRVD) – Département de la Médiathèque d'étude et de recherche.

**Lieu**

Musée de l'Armée  
Hôtel national des Invalides  
129 rue de Grenelle  
75007 Paris

**Description de l'employeur**

Le musée de l'Armée est l'un des musées les plus visités de France, avec plus de 1,3 million de personnes par an. Au sein de l'Hôtel national des Invalides, fondé par Louis XIV, il abrite une des collections les plus riches du monde dans le domaine de l'histoire militaire. Ses collections retracent les conflits, les grandes batailles, et valorisent les figures emblématiques de notre histoire. Le Dôme des Invalides, où repose Napoléon Ier, attire un large public international. Au-delà de ses collections, le musée de l'Armée propose une programmation culturelle particulièrement variée : expositions, conférences, concerts, projections cinématographiques et reconstitutions historiques.

Rattaché au ministère des Armées, le Musée remplit une mission qui va au-delà de la conservation patrimoniale. Il contribue à la transmission des valeurs républicaines et à la sensibilisation aux enjeux de Défense. Chaque année, près de 350 000 jeunes le visitent et participent à ses activités pédagogiques donnant des clés de compréhension de l'histoire du monde. Plus qu'un musée, il est un véritable lieu de transmission, d'échange et de découverte, jouant pleinement son rôle dans le renforcement de la cohésion nationale.

## **Description du département**

La Médiathèque d'étude et de recherche produit, collecte, conserve et met à disposition des chercheurs les ressources documentaires utiles à la recherche sur les collections et l'histoire militaire. A ce titre, elle conserve des fonds d'archives privées et en acquière régulièrement en lien avec les objets de collections. Ils sont estimés à 100 ml et composés de diverses typologies et supports (parchemins, dessins, photographies...) allant du XVI<sup>e</sup> siècle à nos jours. Ces fonds sont partiellement décrits, à ce jour, dans le système d'information archivistique (SIA). Au premier semestre 2025, le musée se dotera d'un nouveau SIA dans le cadre d'une refonte globale de son infrastructure documentaire.

L'équipe est composée de 10 personnes

## **Description générale des missions**

Au sein de la Médiathèque d'étude et de recherche, l'archiviste se charge de la conservation des fonds d'archives privées et du suivi des acquisitions en lien avec les objets de collections. Sous la responsabilité de la cheffe de département, il/elle a pour mission le récolement des fonds, la description de ces ensembles et leur communication aux chercheurs. Il/Elle définit la politique en matière de restauration des archives et assure son suivi. Il/Elle administre le système d'information archivistique et travaille en collaboration avec l'administratrice de l'outil de gestion des collections. L'archiviste est amené(e) à encadrer le travail des agents recrutés en renfort sur ces missions (vacataires, stagiaires, contractuels).

## **Détails des missions**

- Dans le respect de la politique documentaire, assurer la cohérence des acquisitions de fonds d'archives privées et participer aux réunions inter-département préparatoires aux acquisitions
- Classer les fonds d'archives, les reconditionner et les coter
- Inventorier les fonds et créer les instruments de recherche.
- Administrer et alimenter le système d'information archivistique. Travailler avec le groupe projet MA-DOC sur l'interopérabilité des systèmes composant l'infrastructure documentaire
- Accueillir le public et assurer des permanences en salle de lecture.
- Répondre aux questions documentaires, sur place, par courrier et par mél.
- Définir la politique de restauration des archives et suivre les opérations.
- Rédiger des contenus et articles pour animer le site internet du musée ou tout outil de valorisation interne ou externe.
- Conserver et communiquer les archives intermédiaires de la direction de la conservation versées à la Médiathèque d'étude et de recherche.

- En l'absence d'un poste dédié aux archives publiques, assurer un service minimal de bonne gestion (renseignements, communication, mise en place de bordereaux de versement, registre d'entrée).

-

## **Profil**

Diplôme : Master 2 en archivistique

Niveau d'expérience : 3 ans dans la gestion d'archives historiques.

## Connaissances :

- Maîtrise du cadre réglementaire des archives
- Maîtrise des normes ISAD(G) et ISAAR (CPF)
- Maîtrise des SIA et de l'encodage XML-EAD, la pratique de Thot serait un plus
- Connaissances sur l'archivage électronique.
- Maîtrise des règles de conservation préventive et de restauration

## Savoir-faire

- Esprit de synthèse
- Sens de l'organisation
- Rigueur
- Autonomie
- Maîtrise de l'anglais, autres langues appréciées

## Savoir-être

- Sens du service public et du travail en équipe
- Capacité d'adaptation et de réactivité
- Qualités pédagogiques

## **Formations associées à la prise de poste**

- Formation au SIA Thot (niveau administrateur)
- Formation Travail en hauteur

## **Durée et dates souhaitées**

Poste à temps complet. CDD de 3 ans sur un poste permanent– renouvelable

Durée d'affectation souhaitable : 3 ans – renouvelable.

Poste à pourvoir à partir du : 1<sup>er</sup> mai 2025.

## **Rémunération**

Rémunération en fonction du profil et de l'expérience.

## **Autres informations**

Restaurant administratif sur site.

## **Modalités de candidature**

Envoyez votre lettre de motivation et votre curriculum vitae par courriel jusqu'au 27 avril 2025 à [recrutement@musee-armee.fr](mailto:recrutement@musee-armee.fr) et à [annabelle.mathias@musee-armee.fr](mailto:annabelle.mathias@musee-armee.fr)

**Modalités de recrutement** *Les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement. Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO) et du plan égalité, le musée de l'Armée s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement.*