

**STAGE DE 5 MOIS A LA DIRECTION
DES ARCHIVES ET DU PATRIMOINE DE L'AUBE (MARS-JUILLET 2026)**

Positionnement

- Rattachement hiérarchique : le/la stagiaire exerce son activité sous l'autorité directe de l'archiviste responsable du suivi des services du Conseil départemental.
- Liaisons fonctionnelles : le poste sera en lien constant avec :
 - en interne : tous les agents de la direction des Archives et du Patrimoine de l'Aube ainsi que les agents du Service départemental d'incendie et de secours (SDIS) de l'Aube.
 - en externe au Conseil départemental de l'Aube : tout public usager des Archives départementales.

Affectation du poste / Lieu de travail :

Direction des Archives et du Patrimoine de l'Aube
Archives départementales
131 rue Étienne Pédrion
10000 - TROYES

Missions / Activités

1°. Traitement d'archives papier conservées au sein des locaux du SDIS de l'Aube : réalisation d'opérations de récolement, d'évaluation et de sélection. Rédaction des bordereaux de versement et d'élimination. Élaboration d'un référentiel de conservation en fonction des typologies documentaires traitées. *(3 jours par semaine)*.

2°. Classement de fonds d'archives papier produits par les services du Conseil départemental (Direction des routes, capitainerie de Dienville, SDIS, etc.) et déjà versés aux Archives départementales : analyses archivistiques, tri éventuel, plan de classement, conditionnement, cotation et création d'un instrument de recherche selon la norme ISAD(G) (15 à 20 mètres linéaires). *(1,5 jour par semaine)*.

3°. Présidence de la salle de lecture des Archives départementales *(1 à 2 × 2 heures par semaine, au maximum)*.

4°. Participation aux activités de la semaine de fermeture des archives (2^e semaine de juin) : travaux collectifs, visites de sites culturels aubois.

Conditions particulières

Port de charges

Profil

Étudiant ou diplômé d'une formation « Archives », votre démarche s'inscrit dans un cursus universitaire ou vise une amélioration de vos compétences.

Première expérience dans un service d'archives publiques ou dans le traitement des archives modernes et/ou contemporaines appréciée.

Permis B obligatoire pour se rendre sur les différents sites du SDIS.

Compétences

Connaissance de la réglementation en matière d'archives publiques et des normes applicables à l'archivistique, autonomie, maîtrise des outils bureautiques, qualités rédactionnelles et relationnelles.

Conditions de travail

35h par semaine, du lundi au vendredi (9h-17h).

Stage possible entre début mars et fin juillet 2026.

Le stagiaire bénéficiera d'un espace de travail particulier.

Une indemnité de stage est prévue sur la base de la gratification minimale.

Merci d'adresser CV et lettre de motivation au Conseil départemental de l'Aube depuis le formulaire en ligne à cette adresse : <https://aube.nous-recrutons.fr/stage-alternance/>