



Limite de candidature	18-10-2025
Mise à jour	18-09-2025
Référence	EARS.25.20-ADO
Service	EARS - DIRECTION DES MUSÉES
Localisation	Bassin d'Elbeuf
Contrat	1_Titulaire de la FP / Lauréat concours / Contractuel
Statut	-
Fonction	Archiviste
Type de poste	Emploi permanent - vacance d'emploi
Date de fin	18-10-2025
Filière	Culturelle
Catégorie	-
Cadre d'emploi	Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques
Grade	Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe

Contexte et définition du poste

Au sein de l'unité archives et documentation, et en lien avec la chargée d'unité vous collectez et assurez la gestion des archives privées et des fonds iconographiques de la Fabrique des savoirs et du musée industriel de la Corderie Vallois. Vous effectuez une veille sur les fonds patrimoniaux susceptibles d'être collectés, assurez l'intégration des fonds dans la base image du service archives et des musées industriels. Enfin, vous organisez et numérisez les fonds pour permettre leur diffusion numérique. A ce titre, vos missions principales sont les suivantes :

Coordonner la collecte et la gestion des archives privées

Mettre en place une politique d'acquisition cohérente pour les fonds privés

Organiser la collecte des archives privées : évaluer les fonds en amont, assurer le suivi juridique des dons et dépôts et les relations avec les producteurs

Effectuer le récolement et le classement des fonds d'archives privées en lien avec l'assistant archiviste en charge de la conservation et du traitement des fonds

Sécuriser les fonds (contrat de dépôts et de dons, provenance des documents)

Gérer la base image du centre d'archives et de documentation

Encadrer juridiquement les fonds iconographiques (respect du droit d'auteur, provenance...)

Organiser et planifier les campagnes de photographies et de numérisation des fonds d'archives et des collections des musées industriels en lien avec l'assistant archiviste en charge de la numérisation

Assurer la diffusion des documents numérisés en salle de lecture, sur l'Intranet et Internet

Proposer une méthodologie de classement des fichiers numériques

Répondre aux demandes d'images

Participer à l'animation de la salle de lecture du centre d'archives patrimoniales et aux chantiers collectifs

Archiviste en charge des fonds privés et de l'iconothèque

https://recrutement.metropole-rouen-normandie.fr/front-jobs-detail.html?id_job=193&id_origin=0

Assurer la présidence de salle : accueillir les lecteurs, renseigner répondre aux demandes de recherche

Participer aux chantiers de conservation et de manutention des archives

Activités annexes

Accueillir et encadrer des stagiaires

Remplir les rapports d'activité et bilans

Participer aux missions de valorisation du service

Profil recherché

Issu.e d'une formation dans les métiers liés aux archives vous justifiez d'une première expérience réussie sur un poste similaire dans un service d'archives ou dans une bibliothèque patrimoniale.

Vous avez une bonne connaissance des enjeux archivistiques, des méthodes et outils de recherches documentaires.

Vous avez une approche confirmée du cadre législatif et réglementaire applicables aux archives publiques sur différents supports ainsi que des droits appliqués à la gestion de l'information et maîtrisez les règles de conservation.

Vous avez une bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales (règles et procédures de gestion budgétaire, commande publique...) et une aptitude au travail en équipe et en transversalité.

Doté.e d'un bon relationnel, d'une bonne expression orale, vous êtes à l'aise avec les différents publics.

Vous êtes diplomate, disponible et savez travailler avec discrétion.

Vous êtes organisé.e, rigoureux.se, méthodique et avez des capacités d'adaptation.

Vous disposez de bonnes capacités rédactionnelles, maîtrisez le Pack Office.

Informations complémentaires

Flexibilité des cycles de travail pour concilier vie pro / vie perso

Horaires variables selon le profil de poste

Jusqu'à 2 jours de télétravail par semaine selon les missions du poste

Carte restaurant approvisionnée de 8,80€/ jours travaillés (60% prise en charge par la MRN)

CET monétisable

Coffre-fort numérique

Mutuelle et prévoyance

Gratuité des transports en commun sur le territoire métropolitain ou forfait mobilité durable ou prise en charge des frais de transport (75%)

Accès au comité social et à l'association du personnel : séjours vacances, CESU, chèques vacances, billetterie sport, culture et loisirs, places de crèches réservées, offres d'activités sportives...