

## ARCHIVISTE CHARGÉ DE L'ÉDUCATION, EMPLOI, CULTURE, COHÉSION SOCIALE, TOURISME, ANCIENS COMBATTANTS

<b>Direction</b>	Direction des Archives Départementales
<b>Service</b>	Service Archives Publiques
<b>Type d'emploi</b>	Emploi permanent
<b>Filière(s)</b>	Culturelle
<b>Catégorie(s)</b>	B
<b>Cadre(s) d'emplois</b>	Assistants de conservation territoriaux
<b>Date prévisionnelle d'embauche</b>	01/11/2025
<b>Date limite de candidature</b>	22/10/2025
<b>Résidence administrative</b>	ANNECY
<b>Contact métier pour l'offre</b>	REBOULET Aude, cheffe du service des archives publiques, 04 50 33 20 80

### Contexte

Placé(e) sous la responsabilité de l'adjointe de la directrice, responsable du service des archives publiques, vous êtes chargé(e) du conseil, de la collecte et du classement des archives modernes et contemporaines du secteur de l'éducation, de la formation, de l'emploi, de la culture, du tourisme, de la cohésion sociale, des anciens combattants (services du Conseil départemental, services de l'État, établissements publics).

### Missions

- Vous êtes l'interlocuteur privilégié des services de votre secteur pour toute question relative à l'archivage papier et électronique : vous prospectez, vous êtes force de proposition pour définir une politique de collecte et vous la mettez en œuvre, vous traitez les demandes des services versants, pré-contrôlez les bordereaux d'élimination et de versement, élaborez et mettez à jour des chartes d'archivage et des modalités de tri,
- Vous élaborez et animez des formations à l'attention des agents des services versants,
- Vous êtes en charge du tri, du classement, du conditionnement, du récolement, de la rédaction d'inventaires d'archives modernes et contemporaines, sur votre secteur,
- Vous assurez les réponses aux demandes de recherche par correspondance des usagers sur ce secteur,
- Vous contribuez à l'alimentation du site Internet et du rapport annuel d'activité,
- Vous présidez la salle de lecture par roulement.

### Spécificités du poste

Exceptionnellement, vous participez à des événements et manifestations culturelles y compris en soirée ou le week-end. Vous participez aux actions de valorisation et de médiation portées par le service des publics et des fonds spéciaux. Vous assurez les réponses aux demandes de recherche à caractère administratif en l'absence de l'archiviste en charge des recherches administratives.

### Profil recherché

- Licence ou Master d'archivistique ;
- Histoire des institutions et histoire locale ;
- Environnement professionnel (institutionnel, juridique) ;
- Procédures de collecte et de records management ;
- Cadre réglementaire du classement et plans de classement ;
- Connaissance de la description archivistique, des normes en vigueur (ISAD-G, ISAAR) et des vocabulaires normalisés ;
- Réglementation en matière de communication d'archives publiques ;
- Logiciels métier et archivage électronique ;
- Qualités rédactionnelles ;
- Principes de la conservation préventive et d'aménagement des locaux d'archives.

Votre capacité à rendre compte, votre sens de l'organisation et de l'initiative, ainsi que votre autonomie seront des atouts pour ce poste.

### Avantages proposés par notre collectivité

- Poste à temps complet, 39h/semaine (25 jours de congés, 2 jours de fractionnement et 22 jours de RTT)
- Rémunération statutaire à laquelle s'ajoute une indemnité de sujétions et d'expertise (IFSE) et un complément indemnitaire annuel (CIA)
- Titres restaurant d'une valeur faciale de 7,50€ (participation à hauteur de 4,50€ par la collectivité)
- Comité des Œuvres Sociales (association permettant de bénéficier d'aides et de tarifs privilégiés : loisirs, vacances, aides individuelles et aux familles)
- Participation à la complémentaire santé et prévoyance (sous conditions)
- Participation aux frais et abonnements de transports pour les trajets domicile-travail (abonnement aux transports en commun, forfait mobilités durables pour les trajets en vélo, en vélo électrique et en tant que conducteur ou passager en covoiturage)

---

POSTULER ([HTTPS://RECRUTEMENT.HAUTSAVOIE.FR/EMPLOYEE/APPLY/1381/3/ARCHIVISTE-CHARGE-DE-L-EDUCA](https://recrutement.haut savoie.fr/employee/apply/1381/3/archiviste-charge-de-l-educa))