

# Archiviste chargé de la collecte et du traitement des fonds (h/f)

Offre n° O007260202001219

Publiée le 02/02/2026



## Synthèse de l'offre

**Employeur :** CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'ARDECHE

**Site web de l'employeur :** <http://www.ardeche.fr>

**Lieu de travail :** La Chaumette BP 737, Privas (Ardèche (07))

**Poste à pourvoir le :** 04/03/2026

**Date limite de candidature :** 04/03/2026

**Type d'emploi :** Emploi permanent - vacance d'emploi

**Motif de vacance du poste**

Poste vacant suite à une cessation de fonction de l'agent précédemment sur le poste

## Détails de l'offre

**Famille de métiers :** Culture > Patrimoines

**Grade(s) recherché(s) :** Assistant de conservation  
Assistant de conservation principal de 2ème classe  
Assistant de conservation principal de 1ère classe

**Métier(s) :** [Archiviste](#)

**Ouvert aux contractuels :** Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-14 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat proposé ne peut excéder un an, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 2 ans.

**Temps de travail :** Temps complet

**Descriptif de l'emploi :**

L'assistant de conservation assure la collecte, le traitement et la conservation des archives quel que soit le support (archives papiers / archives numériques)

Plus précisément,

\* Suivi des services versants : pilotage d'un secteur.

\* Contrôler les versements et les éliminations sur pièces et/ou sur place ;

\* Accompagner les services producteurs dans leurs projets d'archivage, y compris pour les archives numériques ;

\* Mettre en oeuvre des actions de sensibilisation et de conseils aux services versants,

\* Elaborer, suivre et mettre à jour des outils de gestion de l'archivage,

\* Assurer une veille juridique et réglementaire.

\* Traitement des fonds :

\* Tri, classement et inventaire des archives ;

\* Elaboration des instruments de recherche ;

\* Indexation des fonds ;

\* Participation aux opérations d'encodage des instruments de recherche du service.

\* Communication des fonds d'archives au public.

\* Participation au fonctionnement de la salle de lecture (renfort) ;

\* Recherches administratives ;

\* Participation aux opérations de valorisation des archives, dont expositions et publications.

\* Conservation des fonds

\* Mise en oeuvre de la politique de conservation préventive et curative du service pour toute forme et tout support de documents ;

\* Participation aux opérations de récolement et à sa mise à jour.

**Missions / conditions d'exercice :**

LES ARCHIVES DEPARTEMENTALES DE L'ARDECHE COLLECTENT, CLASSENT, CONSERVENT, COMMUNIQUENT ET VALORISENT TOUS LES DOCUMENTS D'ORIGINE PUBLIQUE ET PRIVEE CONCERNANT LE DEPARTEMENT.

LES ARCHIVES DEPARTEMENTALES, SERVICE PUBLIC OUVERT A TOUS, PARTICIPENT AINSI A LA CONSTITUTION DE LA MEMOIRE ARDECHOISE ET A SA DIFFUSION.

**Profils recherchés :**

Savoir :

Histoire, Culture générale, Actualité culturelle, Droit des Archives, traitement des archives modernes et contemporaines, gestion des archives numériques

Savoir faire :

capacités rédactionnelles, méthodologie de recherche et d'analyse critique, expression orale, rédaction de dossiers, relations avec les services producteurs, conduite de réunion et de formations,

Savoir être :

Organisation, rigueur, pédagogie et sens du dialogue, qualités relationnelles, secret professionnel, sens du service public.

Formation souhaitée : DUT, licence professionnelle ou Master 1 métiers des Archives.

+Permis B

Contraintes du poste :

Contraintes horaires (plages horaires variables / Week-end...) : horaires variables soumis aux contraintes d'ouverture/fermeture de la salle de lecture

Astreintes : non

Permanences : Manifestations en soirée et Week-end

Déplacements : oui

## Contact et modalités de candidature

### **Informations complémentaires :**

Pour candidater :

Merci de transmettre votre CV et votre lettre de motivation (sous le format suivant : CV NOM + Prénom et LM NOM + Prénom) en format PDF s'il vous plaît avant le 04 mars 2026 :

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Lien de candidature : <https://www.ardeche.fr/280-les-offres-d-emplois.htm>

## Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.