

# Le Département de la Mayenne recrute

## Un assistant archiviste / Une assistante archiviste

**Direction :** Direction des archives départementales **Service :** Service traitement des fonds

**Type d'emploi :** Poste permanent sous conditions statutaires (ouvert aux contractuels) **Catégorie(s) :** B ; C **Filière(s) :** Culturelle

**Référence(s) grade(s) :**

Adjoint territorial du patrimoine ; Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe ; Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe ; Assistant de conservation

**Métier :** Assistant/assistante archiviste **Temps de travail :** Temps plein **Site d'affectation :** Archives départementales

**Date limite de candidature :** 17/05/2026 **Poste à pourvoir à compter du (date négociable le cas échéant) :** 01/09/2026 **Permis nécessaire :** B exigé

## Vous êtes issu(e) de la Fonction publique ou vous venez du monde de l'entreprise, rejoignez le Conseil départemental de la Mayenne. Nous saurons vous accueillir quel que soit votre parcours !

Au sein des Archives départementales (23 agents), le service Traitement des fonds rassemble 8 agents sous l'autorité d'une cheffe de service. Il est structuré en deux pôles : l'un dédié à la conservation, l'autre au classement. Le service assure les missions de classement, de description, d'indexation, de réévaluation et d'élaboration des instruments de recherche des fonds conservés aux Archives départementales (23 km linéaires répartis dans 36 magasins de conservation). Il veille à la qualité des conditions de conservation des collections (climat, conditionnement, etc.) et s'assure de leur sécurité.

### Vos missions

En qualité d'assistant archiviste, il vous reviendra :

- de classer, identifier, décrire, et indexer des fonds d'archives ;
- de rédiger des instruments de recherche ;
- de participer à l'accueil des chercheurs en salle de lecture en assurant la mise à disposition des documents auprès des lecteurs (magasinage), selon un principe de permanences par journées (à raison d'une journée par semaine environ) ;
- de participer au suivi de l'état matériel des fonds et des conditions de conservation en magasin ;
- de participer au récolement des fonds ;
- d'effectuer des conditionnements adaptés en respectant les principes de conservation préventive ;
- de dépoussiérer les fonds ;
- de participer aux opérations de transfert et rangement ;
- de participer ponctuellement aux activités culturelles de la direction.

### Vos compétences

- Rigueur, méthode, sens de l'organisation ;
- Qualités rédactionnelles avérées ;
- Capacité à rendre compte ;
- Sens du service public ;
- Connaissance des règles de base de la conservation préventive ;
- Savoir manipuler les documents d'archives ;
- Connaissance des principes de classement des fonds ;
- Connaissance des principes de conservation préventive ;
- Connaissance de la réglementation en matière d'archives publiques, en particulier des délais de communicabilité ;
- Connaissances historiques ;
- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques ;
- Maîtrise de logiciels d'archives (idéalement arkhéia) ;
- Réactivité, respect des délais.

### Vos contacts

**Pour toutes questions sur le poste :** Mme Isabelle LAS, cheffe du service traitement des fonds : 02 43 59 10 90

**Pour toutes questions sur les modalités de recrutement :** recrutement@lamayenne.fr

**Nom du gestionnaire recrutement :** Angélique DUCOVAT **Tél. du gestionnaire recrutement :** 02 43 66 53 81

**Adresse postale en cas d'impossibilité de candidater de manière dématérialisée :** Monsieur le Président du Conseil départemental de la Mayenne Hôtel du Département Direction des ressources humaines Service recrutement et accompagnement 39 rue Mazagran CS 21429 53014 LAVAL CEDEX



Ce site web utilise des cookies pour la réalisation des statistiques de visites. Ils nous permettent également d'assurer un bon fonctionnement de nos services. En poursuivant votre navigation, vous acceptez l'utilisation de ces cookies. Pour plus d'informations, Lire la politique des cookies >> (/help/alertcookies/front\_popup/true).

