

Date de publication : 03/06/2026
Date limite de candidature : 30/06/2026
Type de recrutement : CDD de 6 mois
Poste à pourvoir : Archiviste itinérant
Motif du recrutement : Renfort
Poste à pourvoir : 24 août 2026



**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU FINISTÈRE
RECRUTE UN/UNE :**

Archiviste itinérant (F/H)

Le CDG 29 est un établissement public au service des employeurs publics locaux du Finistère (communes, intercommunalités...). Il accompagne les élus locaux dans leur rôle d'employeur ainsi que les décideurs et responsables RH en mutualisant les moyens relatifs aux ressources humaines. Notre établissement est situé à Quimper et compte au sein de ses équipes environ 100 agents. Le CDG 29 est reconnu comme partenaire privilégié des employeurs publics. Il est organisé en 4 pôles : ressources, d'appui aux collectivités, emploi/carrière et prévention et santé au travail.

Le service archives est rattaché au pôle d'appui aux collectivités (PAC) et intervient dans le cadre d'une prestation dédiée afin d'accompagner les collectivités affiliées au CDG.

MISSIONS :

Au sein du service archives du centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère, vos missions seront les suivantes :

- Réaliser des missions d'archivage (papier et électronique) en collectivité : trier, classer les archives, rédiger différents bordereaux (élimination, dépôt, remise), préparer des dépôts d'archives aux archives départementales du Finistère ; dresser des procès-verbaux de récolement ;
- Accompagner les collectivités : former-sensibiliser les agents en collectivités, élaborer des outils de gestion ;
- Apporter vos connaissances techniques aux services internes du CDG : aide et conseil en archivage pour les services.

Particularités du poste :

- Travail en itinérance essentiellement dans les secteurs de Landivisiau et Morlaix
- Travail en binôme
- Exposition éventuelle à la poussière et variations de température
- Manutention fréquente
- Mise à disposition d'un ordinateur portable, matériel et EPI

Profil recherché :

Formation d'archiviste indispensable
Expérience en classement de fonds d'archives de collectivités territoriales indispensable
Maîtrise du cadre réglementaire des archives publiques, de la réglementation et des normes archivistiques
La connaissance générale de l'environnement territorial et des compétences des collectivités serait un plus
Qualités requises : autonomie, organisation, rigueur, réactivité et discrétion professionnelle
Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook, Powerpoint)
Permis B et véhicule indispensables

Informations complémentaires :

TEMPS DE TRAVAIL :

Poste à temps complet (35h ou 37h30) – régime de plages fixes et variables, récupération des heures (badgeuse)

LIEU DE TRAVAIL :

Des journées de travail en équipe sont organisées au Centre de Gestion mais la majorité des journées est effectuée dans les collectivités du Finistère dans le cadre des missions d'archivage.

CONDITIONS :

- Prise en charge d'une partie des frais de déplacement et de restauration
- Contrat groupe Mutuelle avec participation employeur
- Carte titres restaurant
- Coffre-fort électronique

Candidatures :

Les candidatures sont à adresser par mail à : recrutement@cdg29.bzh

Merci d'adresser CV et lettre de motivation au plus tard **le 30 juin 2026** à l'attention de :

Monsieur Le Président
Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale du Finistère
7 boulevard du Finistère
29000 QUIMPER

Pour toutes informations complémentaires, vous pouvez adresser vos demandes à Véronique DA ROSA COELHO, responsable du service archives : vdarosacoelho@cdg29.bzh

Protection des données personnelles :

Les données seront conservées au maximum deux ans après le dernier contact avec le candidat. Le destinataire des données est le centre des ressources internes du CDG. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, et en cas de motifs légitimes de suppression, de limitation et d'opposition au traitement de vos données Vous pouvez exercer ces droits en adressant un email à l'adresse : dpd@cdg29.bzh. En cas de difficultés, vous pouvez également saisir la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) d'une réclamation.