

LE DEPARTEMENT DE LA LOZERE

recrute par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle pour la
**Direction des Archives Départementales - Direction Générale Adjointe
des Solidarités Territoriales**

1 ARCHIVISTE CHARGÉ(E) DE CLASSEMENT ET DE COLLECTE DES ARCHIVES PUBLIQUES (H/F) à temps complet (Poste de catégorie B)

Descriptif

Sous l'autorité de la cheffe du service des archives publiques et de la salle de lecture, vous aurez en charge :

- le classement des fonds modernes et contemporains : vous aurez notamment à réaliser en autonomie des classements longs et complexes portant sur la reprise de séries modernes et sur l'arriéré de versements contemporains,
- les relations avec les services versants pour les domaines de l'Environnement, de l'Agriculture et de la Forêt
- la collecte des archives de l'Environnement, de l'Agriculture et de la Forêt et la participation à l'élaboration du plan de reprise de la collecte en lien avec la mise en service de la nouvelle annexe de conservation,
- la participation aux missions transversales du service :
 - participation à la présidence scientifique de la salle de lecture et appui à l'accueil et au magasin selon les nécessités de service
 - traitement de recherches par correspondance relatives aux fonds relevant de votre secteur d'activité
 - participation à l'élaboration et à l'animation de l'action culturelle de la direction
 - participation aux chantiers collectifs annuels en matière de conservation préventive (conditionnement, refoulement, récolement).

Profil :

Niveau requis : bac + 3 en archivistique ou expérience similaire – Bonnes connaissances en histoire générale et locale, en histoire des institutions et bonne culture générale – Forte appétence pour le classement (expérience en la matière vivement souhaitée) – Maîtrise des normes de description et d'indexation archivistiques – Maîtrise du cadre législatif et réglementaire applicable aux archives publiques – Maîtrise des outils informatiques – Sens du service public – Esprit d'équipe et sens des relations humaines – Autonomie, rigueur, organisation, réactivité – Discrétion / capacité à respecter le secret professionnel.

Rémunération : statutaire + régime indemnitaire
Mutuelle professionnelle et prévoyance
Prestations sociales : tickets restaurant + CNAS
Poste basé à Mende

Pour tout renseignement contacter :

Madame Pauline GENDRY, Directrice au 04.66.49.66.66

Je vous remercie d'adresser les candidatures (lettre de motivation + CV + dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires) à :

Monsieur le Président du Conseil Départemental
Direction Générale Adjointe des Ressources Internes
Direction des Ressources Humaines
4 rue de la Rovère BP 24
48001 MENDE CEDEX

ou par mail : recrutement@lozere.fr

Date limite de réception des dossiers : 2 juillet 2026