

Caen, le 29 juillet 2019

Recherche 1

Archiviste (f/h)

Grade assistant de conservation territorial du patrimoine

Direction de la culture – service des archives DGA services à la population

Le service archives a pour mission de travailler à la constitution de la mémoire de demain. Il est le garant de la conservation des documents d'archives.

MISSION et ACTIVITES

Vous interviendrez pour le pilotage d'un déménagement de 1.5 km d'archives et les activités de gestion du service des archives.

Pour ce faire, vous :

Déménagement du site dit "chemin vert"

- Réalisez des récolements pré et post déménagement.
- Participez à la reprise d'arrière relative au site à déménager et à l'informatisation des fonds.
- Décrivez des fonds et rédigez des instruments de recherche à l'aide du progiciel THOT.
- Conditionnez ou reconditionnez des documents.

Participation aux activités de gestion du service archives

- Prenez en charge des versements, suivez les éliminations, traitez des demandes de communication, gérez la salle de lecture, accueillez du public, surveillez les conditions de conservation dans les magasins, ...
- Répondez aux sollicitations en l'absence du responsable de service.

PROFIL REQUIS

- De formation supérieure en archivistique et/ou documentation, vous avez une maîtrise du cadre institutionnel et juridique des archives ainsi que des techniques archivistiques inhérentes, associé à une connaissance du fonctionnement et de l'organisation des collectivités territoriales. Une expérience professionnelle dans ce domaine est indispensable.
- Permis B indispensable ainsi qu'une pratique de la conduite.
- Vous maîtrisez les règles de communication écrite et orale et disposez d'une aisance rédactionnelle.
- Méthodique et rigoureux, vous faites preuve d'un sens de l'organisation et de la planification.
- Vous disposez d'une capacité à travailler en autonomie et à travailler en équipe (*reporting, transmission d'informations...*).
- Autonome, vous savez prendre des initiatives et être force de propositions.
- Vos qualités relationnelles reconnues, votre sens de l'écoute et vos capacités d'adaptation, vous permettent d'intervenir auprès de différents publics (*internes et externes*) et de travailler en équipe.
- Vous utilisez avec aisance les logiciels de bureautique et les fonctionnalités des technologies de l'information (*applications métier THOT plus particulièrement, recherche documentaire...*).

CONDITIONS D'EXERCICE

- Manutention et port de charges fréquents.
- Travail en milieu poussiéreux.
- Autonomie et isolement.
- Déplacements sur le territoire de la communauté urbaine Caen la mer.

Les candidatures comprenant lettre de motivation et C.V doivent être adressées,

au plus tard le : 16 août 2019

à **Monsieur le Président de la communauté urbaine Caen la mer**
sur l'adresse mèl : drh.offredemploi@caenlamer.fr