

LIBELLE DE L'OFFRE

Archiviste en charge du classement des fonds d'archives publiques



Etablissement de communication et de production audiovisuelle de la Défense (ECPAD)

 **Localisation :**

2 à 8 route du Fort
94200 IVRY-SUR-SEINE

Catégorie / niveau : AGENT TECHNIQUE

Domaine d'emploi : Documentation, archives, patrimoine

Rémunération (ASC) : Entre 1500€ et 1800€ net en fonction de l'expérience

Management : non

L'établissement

L'ECPAD est un établissement public administratif de 257 personnes, composé de 3/4 de civils et 1/4 de militaires. Cet établissement autonome a 4 missions principales : la production audiovisuelle, la formation aux métiers de l'audiovisuel, la conservation des archives et leur valorisation.

L'ECPAD, service d'archives audiovisuelles définitives du ministère des Armées, conserve un patrimoine de près de 15 millions de photographies et 94.000 heures de film, résultant de la production de l'établissement depuis 1915, des versements des services du ministère des Armées et d'acquisitions d'archives d'origine privée.

Ces fonds sont constamment enrichis par la production des opérateurs de l'ECPAD, les versements des organismes de la Défense et les dons des particuliers. L'ECPAD valorise ses fonds par des expositions, des coproductions de films documentaires, l'édition de livres et de DVD. Il propose également des actions pédagogiques et scientifiques à destination des universitaires et du monde de l'enseignement.

L'établissement met à disposition des équipes de tournage opérationnel – les « soldats de l'image » - qui sont amenés à intervenir sur tous les théâtres d'opération pour témoigner de l'engagement de nos armées en France et dans le monde. L'ECPAD est également opérateur de formation et accueille des stagiaires à l'Ecole des métiers de l'image

Le service

Le pôle des archives assure le traitement de l'ensemble de la chaîne archivistique. Il est engagé dans plusieurs projets d'envergure : l'amélioration des conditions de conservation, le récolement informatisé de l'ensemble des fonds, la résorption de l'arriéré et la poursuite de plans de numérisation ambitieux. En son sein, le département de collecte et des classements a pour mission d'assurer la collecte des photographies, des vidéos et des films du ministère des Armées, le conseil aux entités du ministère concernant ces archives, leur classement et leur description, ainsi que leur conditionnement.

Vos missions

Sous la responsabilité directe de la cheffe du département de collecte et des classements et de son adjointe, au sein d'une équipe dédiée au classement des fonds d'archives composée de quatre agents (1 A, 1 B, 2 C), l'archiviste titulaire du poste contribue au traitement archivistique des fonds d'archives, tant photos que vidéos ou films.

Il/Elle procède à l'analyse, à l'évaluation, au classement et à la rédaction d'instruments de recherche, selon la politique de traitement en vigueur, pouvant inclure la préparation à la numérisation partielle ou intégrale d'un fonds, et participe à la valorisation de ces fonds.

Activités attachées au poste

- Appliquer et mettre en œuvre la politique de traitement : trier, classer, décrire, indexer et rédiger des instruments de recherche ; effectuer des recherches documentaires concernant les fonds traités ; intégrer au SI Archives les versements physiques ou numériques selon la politique de traitement établie.
- Réaliser des bordereaux d'éliminations et préparer matériellement les éliminations physiques.
- Contribuer à la rétroconversion et à la normalisation des inventaires pré-existants.
- Assurer le reconditionnement d'archives le cas échéant et participer à la conservation préventive des fonds.

Activités annexes :

- Participer au traitement des demandes de recherches internes et externes (hors services producteurs eux-mêmes).
- Assurer des visites et/ou présentation des activités.
- Participer à l'encadrement et la formation des stagiaires et/ou vacataires.
- Participer à l'accueil du public en salle de consultation, sur la base du volontariat.

Spécificités du poste

Télétravail possible jusqu'à deux jours par semaine (ordinateur portable mis à disposition).

Le poste est soumis à habilitation de sécurité (procédure administrative à l'arrivée sur le poste).

Déplacements en région parisienne et en province. La détention du permis B serait un atout.

Compétences mises en œuvre dans le cadre du poste

- Archivage de documents, archivage électronique
- Enrichissement des collections
- Techniques documentaires et gestion de documents
- Traitement matériel des éléments du patrimoine
- Gestion de fonds documentaires
- Logiciels de bureautique et informatique spécifique
- Capacité à travailler en équipe
- Autonomie, rigueur
- Connaissance du droit des archives
- Qualité d'expression (écrite et orale), d'écoute et de pédagogie

Profil recherché

Niveau et diplôme(s) souhaité(s): CAP/BEP minimum

Expérience souhaitée: formation et/ou expérience similaire dans l'univers archivistique

Avantages liés à l'emploi

- *Horaire de l'établissement* : lundi à jeudi (08h30-17h20) et vendredi (08h30-16h10).
- *Restauration* : possible sur site au sein de notre self.
- *Accès* : voiture ou vélo (parking),
- *Mutuelle* : possible (prise en charge par l'établissement de 15€ mensuel).
- *Congés* :
 - ▶ RTT : 18 jours sur l'année (9 jours à la main de l'agent et 9 jours à la main de l'employeur).
 - ▶ CP : 5 semaines sur l'année.
 - ▶ Possibilité de poser des jours sur le CET (compte épargne temps).
- *Transport* : prise en charge d'une partie du Pass Navigo (75%) ou de l'abonnement vélo.
- *Formation* : offre de formation ministérielle (Centre de formation de la Défense, formation initiale à la prise de poste, parcours d'intégration des cadres civils...), possibilité de préparer des concours de la fonction publique et toutes les formations définies par l'entretien annuel avec notre plan de formation interne.
- *Environnement* : Fort de 7,5 hectares avec tables de pique-nique, baby-foot, journée du personnel avec activités, bornes de recharge pour les véhicules électriques...
- *AMEP* : Amicale de l'ECPAD (différentes activités proposées aux adhérents).
- *IGESA* : offre de prestations sociales, culturelles, de loisirs et de tourisme (www.igesa.fr).
- *Logement* : possibilité d'accéder au parc de logement du ministère des Armées sous conditions (<https://logement.defense.gouv.fr/index.php/>).
- *Sport* : accès à une salle équipée sur place, au parcours santé extérieur et aux activités sportives proposées sur le temps de la pause déjeuner.

Caractéristiques de l'emploi :

CDD de 2 ans renouvelable (CDI possible au bout de 6 ans de contrat)

Date de vacance du poste : immédiate

Pour candidater :

- Pièces à fournir : CV et d'une lettre de motivation à adresser à service.recrutement@ecpad.fr.
- La personne contact :
 - ▶ RH : Maxime MALCOIFFE-PAULY, service.recrutement@ecpad.fr, 01.49.60.52.68.
- Nos postes sont accessibles :
 - ▶ aux personnes en situation de handicap,
 - ▶ au recrutement de fonctionnaire conformément aux dispositions des articles L.352-1 à L.352-6 du code de la fonction publique,
 - ▶ au recrutement de contractuel conformément aux dispositions des articles L.332-2-1 et L.332-2-2 ou L.332-3, L.332-6 et L.332-7 et L.332-22 du code de la fonction publique en fonction du poste.