



VILLE DE PLOEMEUR

MORBIHAN

Appel à candidatures Poste d'archiviste – emploi vacant permanent

Poste à temps complet (35H) placé sous l'autorité du responsable de la direction des ressources, à pourvoir dès que possible

Missions

Reprise du fonds d'archives (tri, reconditionnement, cotation, recollement, élimination, informatisation de l'inventaire sur le progiciel AVENIO),

Mise en œuvre des processus de collecte, d'évaluation et de tri des documents d'archives avec les services,

Formation de référents dans les services aux processus définis,

Définition et mise en place d'une politique de conservation préventive et curative des archives (restauration, reliure de documents...),

Proposition d'un plan d'actions au développement de l'archivage électronique des documents au sein de la collectivité,

Préparation et mise en œuvre du transfert des fonds d'archives des différents sites vers le futur espace dédié aux archives au sein de la « maison des Ploemeurois » et mise en œuvre du projet de service correspondant,

Accueil et renseignements des usagers

Profil

- Formation supérieure dans le domaine des archives ou expérience significative
- Connaissance approfondie du cadre réglementaire des archives et des collectivités territoriales,
- Connaissance des règles de gestion des archives courantes, intermédiaires et définitives,
- Connaissance des outils bureautiques et de progiciels de gestion d'archives (Avenio, en particulier)
- Connaissances et goût affirmé pour les nouvelles technologies et leur utilisation dans les domaines patrimoniaux
- Autonomie, sens de l'organisation, de la planification et de la méthode
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Discrétion
- Force de propositions

Contraintes du poste :

- Aptitude au port de charges et au travail en milieu poussiéreux

Adresser lettre de candidature avec CV **avant le 07 avril 2019** à Monsieur le Maire

Par mail : recrutement@ploemeur.net

Ou par courrier : 1, rue des Ecoles – CS 10067 - 56274 PLOEMEUR Cedex