



Communauté d'agglomération créée le 1^{er} janvier 2014,
regroupant 56 communes et 219 000 habitants – 1500 agents

Recherche par voie statutaire, à défaut contractuel,

ARCHIVISTE h/f

Au sein de l'unité « Collecte réglementaire » du Service Commun des Archives
Département Culture et patrimoine

Poste à temps complet

Cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques (catégorie B)

Contexte :

Les Archives communales et communautaires forment un service mutualisé de Valence Romans Agglo depuis 2013. Outre la communauté d'agglomération, elles desservent 14 communes ou établissements publics de son territoire, dont les villes de Valence et Romans-sur-Isère.

Fort de 11 agents, le service est formé de deux unités, l'une dédiée à la collecte réglementaire et l'autre au traitement des fonds et à leur valorisation auprès des publics.

Réorganisé en 2018, l'unité « Collecte réglementaire » est composée d'1 agent de catégorie A, de 2 agents de catégorie B et d'1 agent de catégorie C.

Missions :

Sous l'autorité de la Responsable de l'Unité de Collecte réglementaire, vous contribuez à l'application de la politique de collecte réglementaire auprès de Valence Romans Agglo, la ville de Valence et la ville de Romans. Dans ce cadre, vous avez pour missions :

- Prise en charge et contrôle des versements en fonction du calendrier établi avec les directions et services concernés : tri, classement, description, conditionnement et cotation,
- Rédaction des bordereaux réglementaires (versements/éliminations),
- Préparation annuelle des destructions,
- Etablissement de récolements et mise à jour régulière des bases de données,
- Rédaction de tableaux de gestion,
- Si nécessité de service et par polyvalence avec les agents de l'unité des fonds et des publics : recherches internes et par correspondance, accueil du public en salle de lecture.

Profil :

- Diplôme(s) en archivistique (niveau master)
- Maîtrise du cadre législatif et réglementaire en matière d'archives publiques et normes métier
- Maîtrise des technologies de l'information
- Capacités d'analyse, qualités rédactionnelles et relationnelles
- Sens de l'organisation, transmission et partage d'informations
- Rigueur, réserve, assiduité

Conditions de recrutement :

- Emploi à temps complet situé à Valence et déplacements possibles à Romans-sur-Isère
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle
- Positionnement : poste rattaché aux Archives communales et communautaires, service commun
- Cadre d'emplois : assistant de conservation du patrimoine et des Bibliothèques (catégorie B)
- Permis B obligatoire

Renseignements complémentaires :

- Eloïse MANSER, responsable Unité Collecte Réglementaire - Archives - 04 75 79 23 96
- Chantal GRANGEON, Chargée de recrutement et de mobilité - DCRH - 04 75 79 23 25

Lettre + C.V. à adresser par mail à : candidature@valenceromansagglo.fr
ou par courrier à M. le Président - Valence Romans Agglo
1 Place Jacques BREL - 26000 VALENCE

Date limite de candidature : 15 mars 2019

Poste à pouvoir : 2 mai 2019