

EMPLOI : CDD de 3 mois aux AM de Saint-Denis

La Ville de Saint-Denis recrute un(e) archiviste non titulaire pour un renfort de 3 mois aux Archives municipales.

Contexte

Dans le cadre du déménagement de plusieurs directions municipales dans un nouveau bâtiment administratif, les archives municipales ont collecté plusieurs centaines de mètres linéaires de documents historiques. La saturation des magasins nécessite le classement de ces fonds, leur reconditionnement et la rédaction d'instruments de recherche pour leur mise à disposition des usagers.

Missions

- Procéder au classement de versements collectés auprès des services de la mairie
- Participer aux opérations de reconditionnement et de refoulement d'archives afin d'en optimiser la conservation et le stockage
- Participer ponctuellement aux différentes missions du service : accueil d'usagers, recherches historiques

Compétences et qualités requises

Licence en archivistique (maîtrise des normes de description, des durées de conservation, capacité d'évaluation des fonds)

Solide culture historique et connaissance de l'environnement territorial

Intérêt pour le service public et l'action publique locale

Maîtrise des outils informatiques et bureautiques

La connaissance du logiciel métier Ligéo Gestion serait un plus

Rigueur, autonomie et sens de l'organisation

Goût pour le contact et le travail en équipe, partage de l'information

Présentation des Archives municipales de Saint-Denis

Collectivité de 3600 agents.

Equipe de 7 personnes (5 archivistes et 2 documentalistes).

6 kml d'archives historiques (fonds du Moyen Age à nos jours).

1 portail d'archives numérisées en ligne (<http://archives.ville-saint-denis.fr>) depuis avril 2011.

Temps et rémunération

Recrutement à compter du 1^{er} octobre 2019

Traitement aligné sur le 1^{er} échelon du grade d'assistant de conservation du patrimoine

Régime indemnitaire

37h30 par semaine

Restaurant inter-entreprises sur place

Remboursement des titres de transport à hauteur de 50 %

Congés annuels et jours de RTT

Conditions particulières

Port régulier de charges

Equipements de protection disponibles pour le classement de fonds poussiéreux

Lieu de travail

Centre administratif de Saint-Denis (face à la basilique)

Métro à 50 m.

Contact et candidatures

Pour toute information complémentaire sur le poste, vous pouvez contacter la responsable du service Archives-Documentation, Fanny Cam : 01 49 33 65 58

Les candidatures (CV et lettre de motivation) seront adressées à Monsieur le Maire par mail à l'adresse suivante : service.recrutement@ville-saint-denis.fr

En précisant la référence de l'annonce n° : **19-0314**

Jusqu'au 6 septembre 2019.

Les candidats seront évalués sur leur compétence par des tests d'analyse archivistique lors des entretiens de recrutement.

Fanny Cam

Responsable du service Archives-Documentation

Direction de l'Administration générale

01 49 33 65 58

fanny.cam@ville-saint-denis.fr

Saint ★
Denis

Mairie de Saint-Denis, BP 269 - 93205, Saint-Denis cedex