



MINISTÈRE DE LA CULTURE

FICHE DE POSTE

2019-239207

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements
sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs(es) handicapés(es)

N° BIEP DE DIFFUSION (en cas de republication) :

Intitulé du poste (F/H) : Chargé·e d'études documentaires aux Archives départementales des Pyrénées-Orientales	Catégorie statutaire : A Corps : Chargé d'études documentaires Code corps : CHED Spécialité : Groupe RIFSEEP :
---	--

Domaine(s) Fonctionnel(s) : Culture et patrimoine

Emploi(s) Type : CUL10C - Responsable d'une unité d'archives ou de bibliothèque

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Conseil départemental des Pyrénées-Orientales
Direction des Archives, de l'Archéologie et du CCRP
24 quai Sadi Carnot
66 906 Perpignan cedex

Archives départementales des Pyrénées-Orientales
74 avenue Paul Alduy
66100 Perpignan

Missions et activités principales :

1/ Contrôle scientifique et technique

- coordination des relations avec les services de l'État, des communes et des EPCI : constitution et suivi du réseau, instruction des demandes d'éliminations et de versements, inspections, conseils pour l'archivage, rédaction de chartes d'archivage ;
- coordination de l'équipe des archives contemporaines et communales (7 agents) ;
- participation au projet d'archivage électronique en lien avec le pilote du projet ;
- assurer les missions de CST en l'absence de la directrice, avec subdélégation de signature du Préfet.

2/ Traitement des fonds

- travaux de classement et rédaction d'inventaires sur les fonds d'État et communaux ;
- état des fonds : vérification et mise aux normes des instruments de recherches des fonds contemporains déjà existants dans la base GAIA.

3/ Missions secondaires

- participation à la définition de la politique du service et aux projets de service, notamment dans la perspective d'un projet d'extension du bâtiment des Archives ;
- participation aux actions de valorisation scientifique, culturelle et pédagogique ;
- participation aux activités ordinaires du service (salle de lecture, recherches par correspondance).

Le profil de poste est susceptible d'être modifié en fonction des expériences et compétences des candidats.

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

Compétences techniques :

Connaissance du contrôle scientifique et technique de l'Etat dans le domaine des archives : expertise.
Connaissance de la législation et de la réglementation en matière d'archives publiques : expertise.
Connaissance et mise en œuvre des techniques d'évaluation, analyse, classement et description des archives : maîtrise.
Connaissance du domaine des archives communales : maîtrise.

Connaissance du domaine de la conservation préventive : maîtrise.
Management : maîtrise.
Connaissances en histoire et bonne culture générale.

Savoir-faire

Maîtriser les délais et les calendriers.
Assurer une veille juridique dans le domaine des archives publiques.
Rendre compte à sa hiérarchie.
Planifier, organiser et coordonner l'activité.
Conduire des projets.
Gérer les relations avec le public et avec les administrations.

Savoir-être (compétences comportementales)

Sens des relations humaines et esprit d'équipe.
Sens de l'organisation.
Sens de l'analyse, rigueur.
Sens des responsabilités.

Environnement professionnel :

Les Archives départementales des Pyrénées-Orientales font partie de la Direction des Archives, de l'Archéologie et du Centre de conservation et de restauration du patrimoine, rattachée à la Direction générale adjointe de la Citoyenneté du Département des Pyrénées-Orientales.

Le service des Archives départementales est composé de 23 agents, et gère dix-neuf kilomètres linéaires de documents. Il comporte un pôle des Affaires générales, un secteur Archives contemporaines, un secteur Traitement et valorisation des fonds et un secteur bibliothèque. Il dispose également d'un secteur « Anim'archives » dynamique qui propose des activités culturelles variées au public.

Le bâtiment de conservation étant arrivé à saturation, un projet d'extension-réhabilitation du bâtiment prévoyant la mutualisation avec le service de l'Archéologie est en cours.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement

Liaisons hiérarchiques :

Le ou la CHED sera sous l'autorité directe de la directrice des Archives.

Liaisons fonctionnelles :

Le ou la CHED sera membre de l'équipe de direction. Il sera amené à travailler en transversalité avec les autres responsables de secteurs et avec l'ensemble du personnel de la direction.

Perspectives d'évolution :

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- déplacements réguliers dans le département (véhicule de service).
- ponctuellement : manutention, environnement poussiéreux.

Profil du candidat recherché (le cas échéant)

Diplôme en archivistique et/ou expérience significative dans un service public d'archives.

Qui contacter ?

Informations :

Marie Landelle, directrice des Archives départementales des Pyrénées-Orientales
74 avenue Paul Alduy – 66100 Perpignan
marie.landelle@cd66.fr / 04.68.85.84.00

Envois des candidatures : : Mme Françoise BANAT-BERGER, Cheffe du SIAF, francoise.banat-berger@culture.gouv.fr

Avec copie à :

- Guillaume d'Abbadie, délégué à la coordination et au pilotage des services publics d'archives,
Service interministériel des archives de France, 182 rue Saint Honoré 75 033 PARIS cedex 01
guillaume.dabbadie@culture.gouv.fr

- Mme Marie Landelle, directrice des Archives départementales des Pyrénées-Orientales
marie.landelle@cd66.fr / 04.68.85.84.00

Une copie de la candidature (lettre + CV) doit obligatoirement être adressée par le candidat :

- par courriel, à l'adresse suivante : candidature.dgp@culture.gouv.fr, **en précisant dans l'objet du message : l'intitulé du corps concerné et le numéro BIEP de la fiche de poste** (ex : Candidature agent d'accueil, de surveillance et de magasinage (AASM), fiche BIEP n ° 2016-XXX).
- par courrier ,au Ministère de la culture « sous-direction des métiers et des carrières (SRH1) » , 182 rue Saint-Honoré, 75033, PARIS cedex 01.

Modalités de recrutement

les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement

Date de mise à jour de la fiche de poste : 09/07/2019