

Au sein de la direction des Archives Bordeaux Métropole, compétente pour Bordeaux Métropole et les Villes d'Ambarès-et-Lagrave, Blanquefort, Bordeaux, Bruges, Le Bouscat et Pessac, le service du Traitement des fonds est chargé du tri, du classement et de l'inventaire des archives définitives, conservées au dépôt principal de l'hôtel des Archives à Bordeaux Bastide et au dépôt annexe de Schinazi à Bordeaux Maritime.

L'agent recruté sera affecté au traitement des permis de construire de la Ville de Pessac conservés à l'hôtel des Archives à Bordeaux Bastide.

Sous la direction de la cheffe du service Traitement des fonds ou de son adjointe, il sera principalement chargé du traitement des permis de construire à partir de l'année 1969.

Activités

- Inventaire des dossiers de permis de construire de Pessac et saisie des données utiles dans le tableur excel fourni
- Effectuer des opérations de reconditionnement et de cotation matérielle
- Mise à jour des différentes collections de bordereau de versement (papier (2) et électronique)
- Participer, en tant que de besoin, aux recherches à caractère administratif menées dans le fonds traité.

Compétences requises

- Maîtrise des tableurs (excel).
- Connaissances en archives contemporaines et urbanisme appréciée.
- Rigueur, méthode et respect des délais
- Capacité à rendre compte

Contexte de travail

L'agent exerce ses fonctions à temps plein (36h15) dans le respect des horaires de travail, des consignes et procédures de la direction.

Ce poste requiert :

- Une bonne condition physique.
- L'absence d'allergie à la poussière.

Contrat occasionnel de 3 mois à compter de septembre 2019 rémunération sur la base du grade d'adjoint du patrimoine (indice brut : 347).

Des informations complémentaires peuvent être recueillies auprès de Mme Laurence Lalanne, cheffe du service Traitement des fonds (05 56 10 28 76). Les candidatures sont à adresser par courriel à l'adresse suivante : archives@bordeaux-metropole.fr.