



OFFRE D'EMPLOI

Date de l'annonce : 22/05/2019

N° de l'annonce : 2019-5-3

LE CENTRE DE GESTION DU LOIRET recrute

Un(e) Archiviste mis à disposition des collectivités et établissements publics du Loiret (h/f)

Emploi à temps complet : 35h00

Cadre d'emplois : ASSISTANTS TERRITORIAUX DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES

Poste à pourvoir le : 01/07/2019

MISSIONS DU POSTE

Placé sous l'autorité de la Directrice générale Adjointe du CDG45 et sous le contrôle scientifique et technique du Directeur des archives départementales du Loiret, l'archiviste effectuera des missions temporaires d'aide et d'accompagnement des collectivités du département :

- Tri, classement, conditionnement et élimination des archives ;
- Rédaction d'instruments de recherche ;
- Rédaction des bordereaux d'élimination ;
- Sensibilisation des collectivités aux règles d'archivage et formation des personnels ;
- Préparation et rédaction de tableaux de gestion ;
- Conseil en matière de gestion et d'organisation des locaux de conservation ;
- Conseil en matière de gestion des documents électroniques ;
- Établissement de « diagnostics » avant intervention ;
- Actions de valorisation du patrimoine archivistique.

PROFIL SOUHAITÉ

Conditions d'exercice :

- Contrat d'un an ;
- Matériel mis à disposition : ordinateur portable, téléphone portable, véhicule de service selon disponibilité.

Profil souhaité :

- Connaissance de l'environnement territorial ;
- Connaissance des archives territoriales et du cadre de classement ;
- Maîtrise des techniques archivistiques : formation universitaire supérieure spécialisée en archivistique (master) ou expérience significative en service d'archives territoriales ;
- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Qualités relationnelles et rédactionnelles ;
- Disponibilité, rigueur et autonomie ;
- Titulaire du permis B obligatoire.

Particularités du poste :

- Déplacements quotidiens sur tout le département ;
- Conditions de travail particulières (caves, greniers : poussière, chaleur, froid, ...)
- Nécessite une bonne condition physique (port de charges et manutention) ;

Conditions d'exercice :

- Contrat d'un an ;

- Matériel mis à disposition : ordinateur portable, téléphone portable, véhicule de service selon disponibilité.

DESTINATAIRE DES CANDIDATURES

Renseignements complémentaires auprès de :

Géraldine DONCIEUX, Directrice Générale Adjointe du CDG45

courriel : geraldine.doncieux@cdg45.fr / 02.38.75.85.22

Les candidatures (lettre de motivation + CV détaillé) devront être adressées par courrier à :

Madame la Présidente Du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret

20 avenue des droits de l'Homme

BP 91249

45002 ORLÉANS CEDEX 1

ou par mail à :

cdg45@cdg45.fr

Poste à pourvoir dès maintenant

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES : 15 juin 2019