



La ville de PUTEAUX (45 000 hab), située dans les Hauts-de-Seine, à proximité immédiate de PARIS, accès par RER A, métro L1, Tram T2 et SNCF, recrute :

## **Un-e Archiviste**

Cadre d'emplois des Assistants de conservation du patrimoine

**La mission principale du service des Archives municipales est de conserver, communiquer et mettre en valeur l'ensemble des fonds historiques et des collections patrimoniales de la commune.**

A la fois service de gestion de l'information et de conservation du patrimoine, le service des Archives est en interne, un service relais pour les services municipaux mais également tourné vers l'extérieur. Doté d'une documentation riche et variée, c'est aussi une bibliothèque historique ouverte à tous. Outre la collecte, le classement et la communication de l'ensemble des documents, elle reçoit par don, legs, prêt ou achat des archives privées.

Le service comprend : 1 salle de lecture de 10 places, des archives datant de 1638, 3,2 km de documents conservés, 2160 cartes postales anciennes, 1075 ouvrages issus des bibliothèques historiques et professionnelles, 1300 dossiers documentaires, près de 1050 documents communiqués ainsi que 1420 personnes reçues (missions administratives et culturelles) en 2018, 3 musées : un environnement riche et varié.

De plus, le service des Archives mène des nombreuses actions de valorisation du patrimoine : Journées européennes du Patrimoine, Journées des Métiers d'art, visites guidées de sites culturels dans les Hauts-de-Seine et sur Paris, parcours audioguidés, accueil de groupe de scolaires, expositions historiques, Nuit des Musées, gestion et visites guidées de 2 musées « L'Atelier Gaston Garino » et la Maison de la Mémoire.

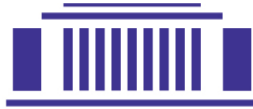
Sous l'autorité de la Directrice des Archives et au sein d'une équipe de 5 agents, vous participez au bon fonctionnement du service, à la mise en valeur de notre patrimoine et à l'accueil d'un public large et varié.

### **La Ville vous confie les missions suivantes :**

#### **Archives modernes et contemporaines**

- Traitement archivistique de certains fonds en archives modernes et contemporaines après versements ;
- reprise de l'arriéré et du reconditionnement en archives contemporaines ;
- gestion des dossiers documentaires ;
- gestion des recherches généalogiques ;
- recherches historiques ou administratives ponctuelles.

#### **Actions de valorisation patrimoniale**



## VILLE DE PUTEAUX

Participation occasionnelle à l'organisation d'évènements culturels (Journées européennes du Patrimoine, Nuit des musées, Journées Portes ouvertes, visites scolaires ...)

**Communication des données et des documents d'archives aux services municipaux et aux lecteurs extérieurs** (agent polyvalent en matière de connaissance des fonds d'archives et de l'accueil du public)

### **Les compétences et qualités requises pour rejoindre nos équipes :**

#### **COMPETENCES :**

- Rigueur, méthode, autonomie et sens de l'organisation
- Capacités d'analyse, de synthèse et qualités rédactionnelles
- Sens du relationnel et du travail en commun
- Maîtrise des outils bureautiques utiles à l'accomplissement des missions
- Expérience du logiciel AVENIO appréciée
- Sens du service public
- Confidentialité et respect de l'obligation de réserve inhérente au poste

#### **FORMATION ET EXPERIENCES :**

- Diplôme universitaire en techniques d'archives ou équivalent exigé
- Expérience similaire et avérée dans un service d'archives territoriales très appréciée
- Bonne connaissance de l'organisation administrative, maîtrise de la législation et de la réglementation archivistique
- Connaissances en histoire

#### **Les conditions d'exercice :**

- Port de charges lourdes et contact avec la poussière
- Disponibilités lors de manifestations culturelles (semaine et week-end)

#### **Les conditions de recrutement proposées :**

Recrutement statutaire (mutation ou détachement) ou contractuel

#### **La collectivité vous propose une politique « Ressources Humaines » attractive**

- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire sur 12 mois
- Prime annuelle d'assiduité
- Mutuelle facultative
- Compte Epargne Temps
- Remboursement de 50% du titre de transport en commun francilien
- Comité d'œuvres Sociales
- Partenariat avec l'association « Planète Urgence » pour un départ en mission de congé solidaire

Merci d'envoyer votre candidature (CV + lettre de motivation) à l'attention de Madame Le Maire.



VILLE DE PUTEAUX

131, rue de la République – 92800 Puteaux – Tél. : 01 46 92 92 92 – Fax : 01 49 01 93 67  
[www.puteaux.fr](http://www.puteaux.fr) – [info@mairie-puteaux.fr](mailto:info@mairie-puteaux.fr)

Toute la correspondance doit être adressée à Madame le Maire