



Archives départementales de Tarn-et-Garonne

Offre de stage 2018/2019 Stagiaire Master professionnel Archives (3 / 4 mois)

Le pôle Archives et Conservation des Archives départementales de Tarn-et-Garonne recherche un(e) stagiaire archiviste pour une durée de 3 ou 4 mois.

Contexte :

Composé de 5 agents, le pôle Archives et Conservation a en charge la conservation préventive, la conservation-restauration, la numérisation, et le traitement des archives modernes et contemporaines des services de l'Etat.

Les séries modernes (1800-1940), particulièrement précieuses pour les recherches historiques et administratives, demandent une attention toute particulière. Souvent mal conditionnés voire non conditionnés, ces grands ensembles disposent d'inventaires provisoires ou de relevés sommaires. La spécificité de leur classement, dans le respect des fonds, des producteurs et des thèmes abordés, demande une juste compréhension des administrations en question et de leurs procédures.

Missions proposées :

Sous le contrôle du directeur des Archives départementales et du responsable de pôle, le stagiaire aura pour mission le **traitement de la sous-série 3 X (Assistance sociale)**, répartie entre 15 ml d'archives classés et/ou identifiés et 5 ml grossièrement ventilés.

Le travail consiste à réaliser le classement et l'inventaire du fonds, le dépoussiérage et reconditionnement des documents, et la saisie et l'indexation de l'instrument de recherche sous Arkhéa.

Une publication papier illustrée de l'inventaire et d'autres supports de communication ou valorisation seront à étudier.

Le stagiaire sera amené à participer aux activités du service, et plus spécifiquement aux travaux en cours au sein du pôle Archives et conservation (réunions, numérisation, restauration, collecte) ainsi qu'à la présidence de la salle de lecture.

Conditions particulières d'exercice

Port de charge et exposition à la poussière.

Profil du stagiaire :

- Étudiant en master professionnel d'archivistique.
- Maîtrise de la description archivistique et des outils bureautiques.
- Capacité d'analyse et de synthèse.
- Rigueur, méthode, autonomie.

Personne à contacter :

Delphine Floreck, responsable du pôle Archives et Conservation
delphine.floreck@ledepartement82.fr, 05-63-03-46-18
(Ce stage donnera lieu à gratification)