



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA CULTURE

FICHE DE POSTE / 2019-168116

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

Intitulé du poste (F/H): Directeur.trice-adjoint.e du service départemental d'archives de la Moselle	Catégorie statutaire : A Corps : conservateur du patrimoine Code corps: CSVT Spécialité : archives Groupe RIFSEEP* : 3
--	--

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

Emploi(s) Type : Responsable d'un fonds patrimonial ou de collections CUL10B

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Service départemental d'archives de la Moselle
Allée du château, 57070 Saint-Julien-lès-Metz – CS 11096
57036 Metz cedex

Adjoint/e du directeur du service départemental d'archives de la Moselle, qu'il/elle sera amené/ée à suppléer dans les missions d'administration générale (direction du service, gestion administrative, participation à des réunions) et à seconder dans les compétences exercées liées au contrôle scientifique et technique de l'Etat (contrôle des archives publiques, visa des demandes d'élimination [294 en 2018]).

En gestion directe dans les domaines :

- **du contrôle scientifique et technique de l'Etat** : archives communales [725 communes], intercommunales et hospitalières ;
- **de la collecte** : comme chef/fe du service de la collecte et des classements, y compris l'archivage électronique ;
- **du classement** : toutes époques et tous supports ; rétro conversion des anciens instruments de recherche comprise.

En gestion partagée dans les domaines :

- **du contrôle scientifique et technique de l'Etat** : archives des juridictions (dont cour d'appel et trois tribunaux de grande instance) et des services déconcentrés de l'Etat en général (partagé avec le directeur) ; archives des services du Département ;
- **de l'informatique documentaire** : partagé avec la chargée de mission « nouvelles technologies » aux archives départementales ;

Encadrement des missions, avec une forte implication personnelle, dans les domaines :

- **du classement** : archives d'origine publique et privée ;
- **des nouvelles technologies** : logiciel Gaïa ; archivage électronique.

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

Compétences techniques :

- Connaissances en matière de classement et en conseil de classement (contrôle sur pièce) : maîtrise.

- Connaissances juridiques (droit des archives, réutilisation des informations publiques, accès aux archives publiques, contractualisation) : maîtrise.
- Connaissances relatives aux nouvelles techniques de l'information : maîtrise à expert.
- Connaissances en matière de management : initié.

Savoir-faire

- Faire preuve d'initiative et de réactivité.
- Animer une équipe (collecte et classements : 8 personnes).
- Rendre compte à intervalles réguliers oralement et par écrit pour que la continuité du service soit garantie.

Savoir-être (compétences comportementales)

Aptitude aux relations humaines dans le contexte de relations hiérarchiques au sein d'une collectivité territoriale.

Environnement professionnel :

Les archives départementales de la Moselle comptent 26 agents dans deux sites distants de 45 km (Saint-Julien-lès-Metz pour les archives administratives et Saint-Avold pour les archives industrielles) et gèrent 52 kilomètres linéaires d'archives (le département compte 1 million d'habitants).

Placées dans la direction du développement culturel et artistique du département, elles sont organisées en 4 services (moyens généraux, collecte et classements, publics, archives industrielles et techniques), qui constituent des regroupements fonctionnels.

Le service des moyens a en charge les finances, le suivi des travaux, les équipements mobiliers, les maintenances, les laboratoires de restauration et de numérisation, les programmes de numérisation ;

Le service de la collecte et des classements a en charge tous les aspects de la collecte d'archives publiques contemporaines et de leur traitement ainsi que le traitement des archives anciennes et modernes ; la collecte est jumelée avec le contrôle scientifique et technique pour des raisons d'efficacité ;

Le service des publics a en charge la salle de lecture et l'action culturelle interne et externe ;

Le centre des archives industrielles et techniques, à Saint-Avold, est constitué autour des archives des anciennes Houillères du bassin de Lorraine (10 km), du classement à la communication.

Le directeur du service est également chargé de missions strictement départementales dans le domaine de la mémoire et du patrimoine (appellation globale : direction des archives, de la mémoire et du patrimoine).

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 :

Placé/ée sous l'autorité du directeur, qu'il/elle remplacera le cas échéant dans toutes les réunions au conseil départemental et en préfecture, il/elle aura autorité sur les chefs de service en l'absence du directeur.

Liaisons fonctionnelles :

Pour tout ce qui regarde les archives électroniques mais aussi la numérisation et la mise en ligne des images d'archives : avec la direction de l'appui au numérique et à ses usagers et avec la chargée de mission « nouvelles technologies » au sein de la direction des archives, de la mémoire et du patrimoine

Perspectives d'évolution :

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Profil du candidat recherché (le cas échéant)

Qui contacter ?

Jean-Eric Iung, directeur du service départemental d'archives de la Moselle (03 87 78 05 00 ou 01)

Envois des candidatures :

Jean-Eric Iung, directeur du service départemental d'archives de la Moselle (03 87 78 05 00 ou 01)

Guillaume d'ABBADIE, direction générale des patrimoines, service interministériel des Archives de France, délégué à la coordination et au pilotage des services publics d'archives

guillaume.dabbadie@culture.gouv.fr

182 rue Saint honoré 75033 Paris cedex 01



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 et de la communication, « sous-direction des métiers et des carrières (SRH1) », 182 rue Saint-Honoré, 75033, PARIS cedex 01.

Modalités de recrutement

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

Date de mise à jour de la fiche de poste : 27/02/2019