



Communauté d'agglomération de 117 000 habitants  
dont la ville de LAVAL de 49 000 habitants située à  
1h10 de Paris par TGV

Pour découvrir la ville de Laval, je vous invite à  
consulter le site [www.travaillervivre-laval.fr](http://www.travaillervivre-laval.fr)

**Recrute**  
sous conditions statutaires  
**Un archiviste (h/f)**  
**au service archives**

**DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 26 mars 2020**

**Laval Agglomération** au service des habitants, c'est 230 métiers différents. Il y en a forcément un pour vous. Aujourd'hui, nous vous proposons un poste d'archiviste.

Le service des archives a pour mission de collecter, classer, conserver, communiquer et mettre en valeur les archives de la ville de Laval et de Laval Agglomération.

### **MISSIONS**

Placé sous l'autorité de la responsable du service, vous serez chargé de participer à l'élaboration de la politique de collecte, de classement, de conservation, de communication et de valorisation des fonds d'archives et de réaliser sa mise en œuvre. Vous contribuerez à l'optimisation des pratiques des services producteurs en matière de gestion de leurs archives courantes.

Vos principales missions seront les suivantes :

- conseiller, accompagner, former les services producteurs, via le réseau de référents archives, dans les procédures de gestion des archives courantes, de versement et d'élimination,
- participer à la réflexion et à la mise en place de l'archivage électronique,
- trier, classer, et inventorier les documents,
- mettre en œuvre les conditions physique, technique et juridique de la conservation,
- mettre en valeur les fonds d'archives en participant à la réalisation d'exposition, de publication ou à l'accueil de groupes,
- aider à la recherche historique et administrative en interne et en externe.

### **PROFIL**

- cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques,
- formation supérieure (licence ou master) spécialisée en archives,
- maîtrise du cadre législatif et réglementaire applicable aux archives publiques,
- solides connaissances des techniques d'inventaire et de classement,
- intérêt pour l'histoire générale, régionale et locale,
- maîtrise de l'outil informatique et d'un logiciel métier (Avenio souhaité),
- méthode, organisation et rigueur,
- qualités relationnelles et rédactionnelles,
- respect des obligations de discrétion et de confidentialité,
- bonne condition physique,
- permis B exigé.

**Prise de fonction envisagée le 1<sup>er</sup> juillet 2020**

**Jury prévu le 5 mai 2020**

**Merci d'adresser votre lettre de candidature ainsi que votre C.V. et pour les fonctionnaires votre dernier arrêté de situation administrative ou pour les lauréats de concours votre inscription sur la liste d'aptitude par courrier à : Monsieur le Président de Laval Agglomération - Direction des Ressources Humaines place du Onze novembre - CS 71327 - 53013 Laval cedex ou bien à l'adresse suivante : [recrutement@agglo-laval.fr](mailto:recrutement@agglo-laval.fr)**