



## La Communauté d'Agglomération Vichy Communauté

Recrute par voie contractuelle - CDD 6 mois

Un Archiviste (H / F)

Au sein de la « direction générale déléguée aux services de proximité et aux ressources internes », sous l'autorité de la directrice des archives de Vichy Communauté, et dans le cadre d'un renfort d'activité temporaire, vous interviendrez sur les sites de différentes communes de la Communauté d'Agglomération engagées dans une démarche d'amélioration du traitement de leurs archives.

### **Missions générales :**

Garant du tri et de l'élimination des archives selon la réglementation en vigueur, vous rédigez des bordereaux d'élimination et les transmettez aux Archives départementales. Dans ce cadre, vous pouvez être amené à dépoussiérer les documents et retirer les éléments susceptibles de les endommager.

Plus spécifiquement vous classez et inventoriez les archives selon les modalités définies en concertation avec la directrice du service, vous rédigez des répertoires numériques et vous êtes en capacité de conditionner des documents dans du matériel adapté.

Dans le cadre de votre activité vous savez rendre compte et rédigez des rapports d'intervention avec prises de photographies avant/après et vous êtes capable d'assurer la reproduction d'archives historiques selon la pertinence.

Interlocuteur des communes vous leur apportez également des conseils pour aménager leurs locaux d'archivage.

### **Profil et compétences requises :**

Vous disposez idéalement d'une formation d'archiviste, et justifiez d'une bonne maîtrise du cadre législatif et réglementaire du métier et disposez de connaissances historiques générales.

Vous êtes reconnu pour vos qualités relationnelles, votre capacité d'analyse et d'organisation. Vous avez de réelles capacités à prendre des initiatives, à travailler en autonomie et vous savez vous adapter à différents environnements de travail.

Vous disposez également de réelles capacités rédactionnelles et d'une maîtrise des outils bureautiques.

La connaissance de l'environnement des collectivités locales sera appréciée.

Des déplacements réguliers sont à prévoir sur le territoire de Vichy Communauté.

Les lettres de candidature accompagnées d'un curriculum vitae devront être adressées à Monsieur le Président – Vichy Communauté – 9 place Charles de Gaulle – 03200 VICHY ou par mail [emploi@vichy-communaute.fr](mailto:emploi@vichy-communaute.fr)