

Offres pour le second semestre de l'année universitaire 2018-2019

(4 mois renouvelable 1 fois)

L'Université Sorbonne Nouvelle – Paris III cherche deux vacataires en archives

Contexte :

Fondée par le décret du 21 mars 1970, l'Université Sorbonne Nouvelle – Paris III est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel ayant vocation à former ses étudiants, développer les savoirs et valoriser les connaissances dans les domaines de recherche que sont les arts, les lettres et les langues.

A l'occasion de son relogement sur le campus de Nation, Paris III lance une campagne de tri au sein des services, directions, départements et unités de formation et de recherche – dix-huit directions et composantes réparties sur 6 sites – en partance pour le nouveau centre universitaire. Actuellement, la campagne de tri a permis d'identifier des archives historiques que Paris III souhaite verser aux Archives nationales. La mission des vacataires sera de préparer ces sous-fonds pour le versement.

Les vacataires seront placés sous la responsabilité de l'archiviste de Paris III et travailleront dans les composantes et les services à la Sorbonne, sur le centre universitaire de Censier, sur le site de Bièvre, le campus Condorcet, la rue des Bernardins et la porte Dauphine.

Missions :

- Classement et reconditionnement des fonds
- Rédaction de bordereaux d'élimination
- Rédaction d'instruments de recherche sous SOSIE

Profil requis :

Les vacataires doivent impérativement avoir validé une formation spécialisée dans les métiers des archives. Sont requises les savoirs mentionnés ci-dessous :

- Connaissance de la législation en matière d'archives publiques
- Maîtrise de la description archivistique
- Connaissance du pack office et expérience de l'outil SOSIE
- Sens de l'organisation
- Capacité de travail en autonomie
- Capacité à rendre des comptes, diplomatie

Rémunération et avantages :



DIRECTION GENERALE DES SERVICES

SERVICE DES ARCHIVES

- 1600 net
- Les frais de transports sont partiellement pris en charge par l'université

Candidatures :

Les dossiers, comportant un *curriculum vitae* et une lettre de motivation, devront être envoyés aux adresses suivantes :

anne.bourquard@sorbonne-nouvelle.fr

OU

Université Sorbonne Nouvelle – Paris III

Direction générale des services

Service des archives

17 rue de la Sorbonne

75005 Paris

Date de prise de postes souhaitée : dès que possible