

L'EHESS recrute un.e **Chargé.e d'archives (H/F)**

Niveau de recrutement : Catégorie A

Niveau de rémunération : salaire brut de 1890 € à 2900 € selon expérience

Localisation du poste : EHESS
65, rue des Cités
93300 - AUBERVILLIERS

Poste à pourvoir dès que possible, par CDD de 3 mois à temps complet.

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

L'Ecole des hautes études en sciences sociales (www.ehess.fr) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel « grand établissement » assurant une mission de recherche dans le domaine des sciences humaines et sociales et de formation à la recherche. L'établissement accueille 3 000 étudiants dont 1 800 doctorants (avec près de 250 thèses soutenues par an dans toutes les disciplines des sciences sociales) et 1 200 masterants.

Outre ses implantations parisiennes, l'Ecole compte trois implantations en région, Marseille, Toulouse et Lyon.

L'EHESS est le premier partenaire du CNRS en sciences humaines et sociales (300 chercheurs, 170 ITA membres des unités mixtes de recherche).

L'École est membre fondateur du Campus Condorcet, dont la mission est la coopération scientifique entre ses membres fondateurs, et notamment le soutien à leurs programmes de recherche, et la mise à disposition des chercheurs et des étudiants fréquentant le Campus de conditions de vie et de travail à la hauteur des normes internationales.

MISSIONS

Sous l'autorité hiérarchique du responsable du service des archives de l'EHESS, le chargé d'archives a pour mission de procéder à la description du fonds d'archives des enquêtes sociologiques menées sous la direction de Pierre Bourdieu au sein du Centre de sociologie européenne (CSE), devenu le Centre européen de sociologie et de science politique (CESSP).

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Description du fonds d'archives des enquêtes sociologiques du Centre de sociologie européenne (770 cartons format Archives nationales, soit 256 ml) :

- Identification des documents
- Élaboration du plan de classement
- Rédaction de l'instrument de recherche

COMPÉTENCES REQUISES

- Expérience en classement de fonds d'archives
- Connaissance approfondie du cadre législatif, des règles de droit qui régissent la déontologie du métier, notamment en matière de communication d'archives (publiques et privées) et de propriété intellectuelle
- Connaissance approfondie des règles de gestion des archives courantes, intermédiaires et définitives, notamment les procédures réglementaires et normatives
- Connaissance approfondie des normes et des techniques de traitement des fonds (classement, catalogage)
- Connaissance approfondie des règles de conservation et des normes applicables à la conservation des différents supports de production d'archives
- Bonne connaissance des institutions et de la législation de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Comprendre le fonctionnement des services producteurs pour apporter une expertise dans le domaine de la conservation, de la collecte, du tri, du classement et de la communication des documents
- Maîtrise des outils bureautiques (Suite Microsoft Office, LibreOffice)

PROFIL RECHERCHÉ

- Formation universitaire baccalauréat +5, master d'archivistique
- Autonomie et adaptabilité
- Sens de l'organisation, rigueur, esprit de synthèse et d'analyse
- Intérêt pour les sciences humaines et sociales

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Port de charges fréquents (cartons format Archives Nationales), poussière

Les candidatures (CV, lettre de motivation) sont à déposer exclusivement sur l'interface emploi de l'EHESS :

<http://recrutement.ehess.fr/>