



Centre de Gestion
Fonction Publique
Territoriale du Lot

Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Lot

46090 Pradines



Centre de Gestion
Fonction Publique
Territoriale du Lot

RECRUTE

Un archiviste itinérant (h/f)

Cadre d'emplois des Assistants Territoriaux du Patrimoine et des bibliothèques

Recrutement par voie contractuelle

Poste à temps complet

MISSIONS

Placé(e) sous l'autorité du Président du Centre de Gestion et sous le contrôle technique et scientifique du Directeur des Archives Départementales, l'archiviste effectuera des missions temporaires d'aide et d'accompagnement des collectivités du département :

- Etablissement d'un diagnostic (état des lieux) et devis,
- Tri, classement, élimination,
- Rédaction d'instruments de recherche,
- Rédaction de documents techniques obligatoires : bordereaux d'élimination, bordereaux de dépôt,
- Sensibilisation des collectivités aux règles d'archivages et formation des personnels,
- Bilan d'activité,
- Préparation des états de facturation,
- Lien avec les archives départementales, réseau des archivistes.

CONDITIONS D'EXERCICE

Temps de travail : 35h/semaine

Rémunération : statutaire + régime indemnitaire + chèques déjeuners + CNAS

Spécificités du poste :

- Déplacements sur le département,
- Nécessite une bonne condition physique (déplacements et manutention dans les collectivités).
- Matériel mis à disposition : ordinateur portable.

PROFIL SOUHAITÉ

- Connaissance de l'environnement territorial,
- Connaissance des archives territoriales,
 - Maîtrise des techniques archivistiques : formation universitaire supérieure spécialisée en archivistique ou expérience significative en matière d'archives territoriales,
 - Maîtrise de l'outil informatique,
 - Qualités relationnelles et rédactionnelles,
 - Disponibilité, rigueur et autonomie,
 - Etre titulaire du permis B.

CANDIDATURES

Adressez votre candidature à :

Monsieur le Président du Centre de Gestion du Lot
12, avenue Charles Pillat
46090 Pradines

Mail : direction@cdg46.fr

Pièces à joindre :

- CV récent et détaillé
- Lettre de motivation
- Le cas échéant, votre dernier arrêté administratif

Date limite de dépôt des candidatures : 24 décembre 2018

Poste à pourvoir au 1^{er} février 2019