

Au sein de la direction des Archives Bordeaux Métropole, compétente pour Bordeaux Métropole et les Villes d'Ambarès-et-Lagrave, Blanquefort, Bordeaux, Bruges, Le Bouscat et Pessac, le service du Traitement des fonds est chargé du tri, du classement et de l'inventaire des archives définitives, conservées au dépôt principal de l'hôtel des Archives à Bordeaux Bastide et au dépôt annexe de Schinazi à Bordeaux Maritime.

L'agent recruté sera affecté au traitement du fonds de l'ancienne communauté urbaine de Bordeaux (CUB), conservé au dépôt annexe de Schinazi, en renfort d'une équipe composée des 2 agents titulaires permanents.

Sous la direction de la cheffe du service Traitement des fonds et/ou du cadre responsable des fonds de Bordeaux Métropole, il sera principalement chargé d'opérations de résorption d'arriérés, selon le programme défini.

### **Activités**

- Reclasser des versements dépourvus de bordereaux ou pourvus de simples relevés sommaires : tri, reconditionnement, rédaction de bordereaux de versement.
- Mener des opérations ponctuelles de tri, d'élimination avec rédaction de bordereaux réglementaire de demande d'élimination.
- Veiller, dans le cadre des travaux de reclassement, à la mise à jour systématique des différentes collections de bordereaux de versement (papier Bastide et Schinazi, et électronique) et à celle du récolement réalisé sur tableur.
- Participer, en tant que de besoin, aux recherches à caractère administratif et historique mené dans le fonds de Bordeaux Métropole.

### **Compétences requises**

- Connaissances en archivistique et expérience en archives contemporaines.
- Rigueur, méthode et respect des délais.
- Maîtrise des tableurs (Excel).
- Capacité à travailler en équipe et à rendre compte.

### **Contexte de travail**

L'agent exerce ses fonctions à temps plein (36h15) dans le respect des horaires de travail, des consignes et procédures de la direction.

Ce poste requiert :

- Une bonne condition physique.
- L'absence d'allergie à la poussière.
- Le respect des règles de sécurité du travail et des règles particulières de fonctionnement du dépôt annexe de Schinazi.

Contrat occasionnel de 6 mois à compter du mois de juillet, rémunération sur la base du grade d'adjoint du patrimoine (indice brut : 347).

Des informations complémentaires peuvent être recueillies auprès de Mme Laurence Lalanne, cheffe du service Traitement des fonds (05 56 10 28 76). Les candidatures sont à adresser par courriel à l'adresse suivante : [archives@bordeaux-metropole.fr](mailto:archives@bordeaux-metropole.fr).