

# LA DIRECTION DES ARCHIVES MUNICIPALES

recrute

## Un archiviste adjoint du directeur (h/f)

*Les candidatures des titulaires et lauréats de concours seront examinées en priorité*

### Date de publication

04 décembre 2018

### Date limite de dépôt des candidatures

08 janvier 2019

Collectivité : Toulouse Métropole

Service : Archives municipales

Référence : CD/DAM/AAD/363

Cadres d'emploi : Attaché territorial de  
conservation

Catégorie : A

Filière : culturelle

La direction a pour mission de conseiller les services dans la gestion courante et intermédiaire de leurs archives, puis de collecter, conserver et classer les archives définitives, afin de les communiquer au public. Ces sources permettent à l'administration de retrouver sa mémoire opérationnelle, comme elles permettent aux publics de reconstituer l'histoire de la ville, de son intercommunalité et de ses habitants. Ces publics, à la recherche de renseignements administratifs ou historiques, sont constitués de professionnels (chercheurs universitaires, notaires, généalogistes), mais aussi de citoyens curieux. En interne, les services municipaux et métropolitains consultent régulièrement la mémoire administrative dans le cadre de leurs missions.

### Missions

Sous l'autorité du directeur, vous copilotez la stratégie de gestion des archives. A ce titre, vous élaborez les procédures et les instruments de recherche applicables aux fonds clos et modernes, et participez à la rédaction de procédures transverses à la direction.

Vous planifiez les activités de manutention et de conditionnement en veillant au bon état des espaces de conservation et au bon fonctionnement du matériel. Vous êtes garant du respect des règles de conservation.

De plus, selon le besoin, vous accompagnez les agents de la direction en collaborant avec leurs responsables hiérarchiques.

En outre, vous concevez des actions dans le cadre de l'accueil des publics et participez à la politique de médiation culturelle. Vous participez aux actions du service, notamment aux permanences en salle de lecture.

Enfin, vous assistez le directeur dans l'élaboration des dossiers stratégiques et transversaux (annexe au bâtiment, commandes politiques, objectifs à moyen et long termes). Vous copilotez le projet UrbanHist et encadrez la gestion des bases Avenio et AvenioWeb.

### Profil

Attaché territorial de conservation, vous justifiez d'une expérience réussie sur des fonctions similaires.

Au-delà de votre maîtrise du droit des archives et des procédures d'archivage, vous êtes doté de qualités managériales reconnues et justifiez d'une bonne connaissance du fonctionnement d'un service territorial.

Réactif, rigoureux et organisé, vous êtes autonome et avez le sens des responsabilités. Vous savez travailler en équipe et êtes capable d'élaborer des procédures et méthodes.

Le sens de l'analyse et de la synthèse, la discrétion, l'esprit d'initiative sont des atouts précieux pour occuper le poste.

### Éléments complémentaires

Éléments de rémunération : statutaire + régime indemnitaire

- +d'infos : Monsieur Rémy VERDO, directeur au 05 36 25 23 43.

### Déposer sa candidature

Si vous êtes intéressé par ce poste, adressez votre dossier de candidature :

- CV et lettre de motivation mentionnant le ou les postes visés,
- arrêté de situation administrative,
- attestation de réussite au concours FPT,

en rappelant la référence **CD/DAM/AAD/363 avant le 08 janvier 2019** à l'adresse ci-après :

Monsieur le Président de Toulouse Métropole

Direction générale des ressources humaines, Pôle Développement RH, Service recrutement

32 rue Valade - BP 999 31040 Toulouse Cedex 6

ou sur [recrutementdrh3@toulouse-metropole.fr](mailto:recrutementdrh3@toulouse-metropole.fr)

poste vacant