

ARCHIVISTE ITINERANT (H/F)

Offre n° 0085220800764363

Publiée le 29/08/2022



Synthèse de l'offre

Employeur : CENTRE DEPARTEMENTAL GESTION DE LA FPT de la VENDEE

65 rue kepler - cs 60239

85006 La roche sur yon cedex

Lieu de travail : La roche sur yon cedex

Poste à pourvoir le : 30/09/2022

Date limite de candidature : 30/09/2022

Type d'emploi : Emploi permanent - création d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste créé suite à un nouveau besoin

Nombre de postes : 1

Détails de l'offre

Famille de métiers : Culture > Patrimoines

Grade(s) recherché(s) : Assistant de conservation

Assistant de conservation principal de 2ème classe

Assistant de conservation principal de 1ère classe

Attaché de conservation du patrimoine

Métier(s) : [Archiviste](#)

Ouvert aux contractuels : Oui , à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Temps de travail : Temps complet, 1607 heures annuelles

Descriptif de l'emploi :

Le Centre de la Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée, situé à La Roche sur Yon, est un établissement public qui apporte une aide et un soutien quotidiens à ses 460 collectivités affiliées, représentant environ 13 000 agents suivis, dans la gestion de leurs ressources humaines.

93 agents y travaillent dans des locaux récents, fonctionnels et proches d'un environnement préservé.

Le Centre de Gestion a également mis en place depuis de nombreuses années un service d'accompagnement à la gestion des archives, ouvrant la possibilité aux collectivités de le solliciter pour les accompagner dans la gestion et le classement de leurs archives.

Vous disposez d'une formation supérieure en archivistique et l'environnement des collectivités territoriales vous est familier ?

Venez rejoindre l'équipe composée actuellement de 4 archivistes qualifiés !

Missions / conditions d'exercice :

Placé(e) sous l'autorité directe de la responsable de service Conseil aux Collectivités au sein de la Direction Elus et collectivités locales et sous le contrôle scientifique et technique du Directeur des Archives Départementales de la Vendée, vous effectuez le tri, le classement et l'élimination des archives communales et intercommunales des collectivités vendéennes qui font appel au service au titre de la prestation " Conseils archives " assurée par le Centre de Gestion.

A ce titre, vous êtes chargé(e) :

- D'assurer une mission de conseil se rapportant de manière générale au traitement des archives (classement, tri, élimination, préparation de dépôts aux Archives Départementales...) et à leur conservation (conservation préventive, aménagement des locaux...);
- De préparer les devis dans le cadre des visites préalables gratuites ;
- D'établir les instruments de recherche et de récolement se rapportant aux archives communales ou intercommunales après les opérations de tri, d'élimination et de classement selon le cadre de classement de 1926 ;
- De réaliser les interventions dans les locaux des collectivités en respectant leurs horaires et les délais impartis (sauf cas de force majeure) et d'établir un rapport de fin de mission ;
- D'élaborer des outils de gestion et des procédures ;
- De présenter au personnel communal ou intercommunal la démarche accomplie pendant la mission d'archivage et d'organiser sa sensibilisation à la mise en pratique de l'utilisation de l'instrument de recherche ;
- De transmettre les informations nécessaires au secrétariat du service pour assurer le suivi des missions de traitement des archives (inventaire, rapport fin de mission, bordereau d'élimination...);
- D'accompagner le classement des archives numériques (plan de classement, nommage de fichiers...).

Profils recherchés :

Vous possédez un diplôme national sanctionnant une formation de 3 années d'études supérieures après le baccalauréat (Master I ou Master II, formation universitaire en archivistique) et une expérience professionnelle en collectivité territoriale dans ce domaine d'activité.

Vous connaissez et avez l'expérience du milieu communal et intercommunal.

Vous possédez de réelles compétences en matière de traitement des archives contemporaines et modernes (tri, classement et élimination, etc.) et avez une bonne connaissance de la réglementation s'y rapportant.

L'expérience de la gestion documentaire numérique (règles de tri et de nommage, plan de classement, gestion des droits d'accès et de documents mixtes - papier, numérique) serait un plus.

Vous maîtrisez les outils bureautiques (Word, Excel, Outlook et Powerpoint tout particulièrement).

Vous êtes pédagogue, dynamique, motivé(e), curieux et réactif(ve) pour apporter des solutions rapides aux problèmes rencontrés et réaliser dans les délais impartis les interventions programmées.

Vous êtes organisé(e) et autonome. Vous savez gérer votre temps en rendre compte.

Vous savez prendre des initiatives en concertation étroite avec le responsable du service et vous avez le sens de l'innovation et de proposition.

Vous possédez de bonnes qualités relationnelles et d'adaptation pour vous intégrer au mieux dans les collectivités et répondre rapidement à leurs attentes.

Vous êtes titulaire du permis B.

Contact

Informations complémentaires :

Vos conditions de travail:

Lieu d'affectation : communes, EPCI et Maison des Communes (65 rue Kepler à La Roche-sur-Yon)

Temps complet

Déplacements quotidiens au sein des collectivités vendéennes

Possibilité de télétravail

Remboursement des frais de déplacement et de repas

Rémunération statutaire - régime indemnitaire - prime fin d'année

Compte Epargne Temps

Participation de l'employeur au contrat de prévoyance

Adhésion possible au CNAS et FDAS

Amicale du personnel - salle de sport

Vous souhaitez avoir des renseignements complémentaires ou postuler ?

Informations complémentaires auprès d'Anne CHAILLOU, Responsable du service Conseil aux collectivités, par téléphone au 02.51.44.10.24, ou par mail à anne.chaillou@cdg85.fr

Les personnes intéressées voudront bien adresser leur candidature, accompagnée d'un curriculum vitae détaillé et le cas échéant de leur dernier arrêté de situation administrative ou attestation d'inscription sur liste d'aptitude à :

Monsieur le Président

ressources.humaines@cdg85.fr

Date limite de candidature : 30 septembre 2022

Date prévue du recrutement : dès que possible

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.