

RECRUTEMENT D'UN APPRENTI ARCHIVISTE

CHARGE DE CLASSEMENT ET D'INVENTAIRE D'ARCHIVES

Ville de Charleville-Mézières (Ardennes) Service des musées et des archives municipales

Les archives municipales conservent les archives des services de la Ville de Charleville-Mézières. Les anciens fonds correspondent aux archives de différentes communes avant leur fusion en 1966. Les archives postérieures à 1966 classées en série W, restent à traiter en grande partie.

MISSIONS :

Sous l'autorité hiérarchique de la responsable de l'équipe des archives municipales, vous aurez pour mission de classer des fonds, de les inventorier et éventuellement, de rédiger l'instrument de recherche.

- Classement des fonds : tri, élimination, classement intellectuel et matériel des documents
- Inventaire des fonds : réalisation d'une description des fonds pièce par pièce ou par dossier, cotation, etc.
- Dans un deuxième temps et selon la nature des fonds classés, rédaction d'un instrument de recherche.

-En fonction des connaissances et du temps imparti, l'apprenti pourra être amené à saisir l'instrument de recherche directement sur le SIA des archives municipales ou à défaut, sur tableur informatique.

MISSIONS ANNEXES :

- participer à la valorisation des fonds (salle de lecture, portail internet...)
- participer à la veille documentaire

PROFILS RECHERCHES :

- Formation ou diplôme en archivistique.
- Connaissance générale du fonctionnement d'une collectivité territoriale et de ses services
- maîtrise des outils informatiques et bureautiques et éventuellement, d'un SIA
- Qualités personnelles : sens de l'organisation, aisance rédactionnelle, autonomie, discrétion

TEMPS DE TRAVAIL:

35H hebdomadaire (lundi au vendredi)

Lieu d'affectation : archives municipales, 3 avenue de l'industrie, Charleville-Mézières

Contrat d'apprentissage

Poste à pourvoir dès que possible

Renseignements supplémentaires auprès de Béatrice Gonel, beatrice.gonel@mairie-charlevillemezieres.fr, 0324324047