

ARCHIVISTE - BIBLIOTHEQUE

Offre n° 0059240624001938

Publiée le 24/06/2024



Synthèse de l'offre

Employeur : MAIRIE DE HAUTMONT

Place Charles de Gaulle

59330 Hautmont

Lieu de travail : Hautmont

Poste à pourvoir le : 01/09/2024

Date limite de candidature : 24/07/2024

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

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité

Nombre de postes : 1

Détails de l'offre

Famille de métiers : Culture > Patrimoines

Grade(s) recherché(s) : Adjoint 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.

Il est possible de recruter sur ce poste une personne qui n'est pas lauréate d'un concours de la fonction publique, car un des grades indiqué est un grade d'entrée de catégorie C qui permet un recrutement direct sans concours.

Temps de travail : Temps complet, 1607 heures annuelles

Management : Non

Descriptif de l'emploi :

Collecte et conserve les archives. Conçoit et met en œuvre des instruments de recherche des archives. Assure la promotion du fonds documentaire.

Assurer l'accueil du public et les différentes tâches liées à la gestion de la bibliothèque

Missions / conditions d'exercice :

Collecte et conserve des fonds publics et privés

Traite, classe et communique des fonds d'archives

Assure la valorisation et la médiation des fonds d'archives

Assister les usagers dans leurs recherches, les accueillir et les renseigner

Concevoir et participer à la mise en œuvre des différentes animations (expositions, scolaires...)

Profils recherchés :

Réglementation en matière de communication d'archives publiques

Archivage électronique

Maîtriser les outils bureautiques

Cadre réglementaire du classement et plans de classement

Utiliser les logiciels métier

Connaissance de l'histoire locale

Principes de la conservation préventive et de la restauration

Actualiser et/ou maintenir ses compétences au niveau requis

Méthodes de valorisation des archives : expositions, ateliers pédagogiques, etc

Connaître le fonctionnement et le règlement de la bibliothèque

- Port de charges
- Se rendre disponible pour nécessité de service
- Port de gants et masques de protection
- Déplacements intra
- Amplitude horaire (travail le samedi)
- Contacts avec le public
- Discrétion – Devoir de réserve

Contact

Contact : 0327636310

Informations complémentaires :

Vous envoyez votre candidature (CV & LM) à l'adresse mail suivante : ressources-humaines@mairie-hautmont.fr OU déposez la directement en ligne

Page de candidature en ligne : <http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o059240624001938-archiviste-bibliotheque>

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.