

Coordonnateur.ice du service commun des archives – Cat. A ou B

(Direction générale des services)

Présentation du poste :

Loire Forez agglomération compte 87 communes et près de 112 000 habitants. La communauté d'agglomération entend répondre aux enjeux économiques, sociaux et environnementaux dans une démarche de territoire cohérente et ambitieuse. Territoire à taille humaine, son dynamisme démographique est le signe d'une qualité de vie préservée et d'un patrimoine remarquable.

Au sein du service commun archives mutualisé rattaché au Secrétariat général du Pôle Direction générale des services, Loire Forez agglomération recrute un.e coordonnateur.ice du service commun des archives. Le service commun est actuellement composé de LFa et de la ville de Montbrison.

Sous l'autorité de la responsable du Secrétariat général, vous aurez en charge le pilotage du service commun composé d'une équipe de 2 agents : une assistante archives et une archiviste numérique.

Missions principales :

1. Contribuer à la politique de collecte, classement, conservation et communication des archives, identification des documents, analyse, indexation, classement, rattrapage de l'arriéré d'archives.
2. Mettre en œuvre les outils et procédures internes et participe à l'amélioration de la fonction archivage.
3. Sensibiliser les agents aux procédures d'archivage
4. Aide à la documentation de l'histoire locale et la recherche en général. Rôle de médiateur en mettant un patrimoine à la disposition d'un public.
5. Contribuer au projet de mise en place d'un Système d'archivage électronique en lien avec l'archiviste numérique

Missions secondaires :

6. Intervenir sur les fonds mais possible sur les autres fonds privés ou associatifs conservés dans les communes (entretien des collections)
7. Contrôler l'intégrité des collections, récolement, gestion et organisation des locaux d'archives, transfert et déménagements d'archives, éliminations
8. Garantir le bon état de conservation des documents

Profil :

Compétences :

Formation en archivistique de niveau universitaire et disposant d'une expérience dans la gestion d'archives papier et électroniques

Maîtrise du cadre législatif et réglementaire applicable aux archives publiques des collectivités territoriales.

Bonnes connaissances des outils informatiques

Maîtrise des règles de classement et d'indexation archivistiques

Maîtrise des outils bureautiques et connaissance du logiciel d'archives Avenio
Capacités d'analyse, qualités rédactionnelles
Capacités à conduire le changement, à travailler en transversalité avec les services et gestion de projets.

Savoir être :

Rigueur, sens de l'organisation, autonomie, réactivité
Force de proposition
Qualités relationnelles, diplomatie
Aptitude à animer

Caractéristiques du poste :

Poste à temps complet à pourvoir au **2 décembre 2024**, basé à Montbrison.
Recrutement dans le cadre d'emploi des attachés de conservation du patrimoine ou des assistants de conservation du patrimoine.
Rémunération liée au grade + régime indemnitaire (RIFSEEP) + titres de restauration + CNAS + participation employeur prévoyance et mutuelle santé + association du personnel + forfait mobilité durable + démarche engagée et positive de bien-être au travail.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) **avant le 27/10/2024** aux coordonnées ci-dessous :
par mail : recrutement@loireforez.fr

Ou par courrier :

Loire Forez agglomération
A l'attention de Monsieur le Président
17, boulevard de la préfecture
CS 30211
42605 Montbrison

Pour les personnes titulaires du concours/examen merci de joindre votre inscription sur liste d'aptitude ou votre dernier arrêté de situation administrative.

Merci d'indiquer lors de votre candidature la référence suivante : coordonnateur.ice archives
Les entretiens de recrutement auront lieu le 4 novembre 2024 (matin).