



maurepas.fr

- Ville internet @@@@
- 3 fleurs au concours régional des villes et villages fleuris
- Ville amie des enfants UNICEF
- Ville la plus sportive des Yvelines
- 1 laurier au label ville active et sportive
- 2 sourires décernés par Comité national du commerce de proximité et du centre-ville

Maurepas, « Ville à la campagne » de 19 000 habitants, située entre Versailles et Rambouillet, membre de l'agglomération de Saint-Quentin-en-Yvelines, comptant environ 450 agents au sein de sa collectivité, recrute son :

Archiviste (H/F)

Au sein de la Direction Générale des services, et sous la responsabilité hiérarchique du Responsable des affaires juridiques, l'archiviste assure la collecte et la conservation des archives communales, ainsi que leur communication et leur mise en valeur. Il (elle) assure également la gestion de la documentation.

L'archiviste est mis(e) à disposition de la Ville de Coignières à raison de deux jours par semaine.

Missions :

En relation avec les services versants de la collectivité, vous appliquez la réglementation en matière de collecte et de tri des archives publiques. Vous réalisez des opérations de versement et d'élimination réglementaire à l'aide de tableaux de gestion.

Vous organisez et pilotez une politique de conservation des fonds préventive et curative en organisant leur récolement. Vous assurez également le suivi des locaux de conservation.

Vous traitez et classez les fonds des archives en élaborant des instruments de recherche notamment un plan de classement. Vous vous assurez de son application et de son suivi. A ce titre, vous réalisez et contrôlez l'indexation.

Vous participez activement à la mise en valeur des fonds de la collectivité en répondant aux besoins de consultation des services versants.

Vous assurez la veille juridique et documentaire liée à la gestion des documents d'archives.

Enfin, dans le cadre des missions de gestion de la documentation, vous supervisez la gestion des abonnements, leur circulation et leur archivage.

Profil : Issu(e) d'une formation en archivistique, vous justifiez d'une expérience similaire au sein d'une collectivité territoriale.

Vous maîtrisez les techniques de gestion des archives et de la documentation.

Vous faites preuve de capacités d'analyse et de qualités rédactionnelles.

En rejoignant la collectivité de Maurepas, vous bénéficierez d'un régime indemnitaire incluant une prime annuelle, des jours de RTT, un accès à l'offre sociale du CNAS (sous conditions), une couverture mutuelle négociée (Harmonie Mutuelle) et l'accès à un frigo connecté avec participation employeur.

Conditions de recrutement :

Catégorie B – Filière culturelle

Durée de travail : 37h/semaine incluant 12 jours d'ARTT

Contrat : titulaire ou à défaut contractuel

Poste à pourvoir au 1^{er} mai 2024

Merci de bien vouloir adresser votre candidature et votre lettre de motivation par mail à drh@maurepas.fr ou par courrier à l'attention de Monsieur le Maire – 2 place d'Auxois 78310 Maurepas