

1 archiviste en service civique, pour une durée de 12 mois.

Le service des archives de la Ville de Tarare a été mutualisé avec la Communauté d'agglomération de l'Ouest Rhodanien.

En 2017, ce service est mis à disposition des Communes membres. Le recrutement est effectué afin de seconder l'archiviste municipale auprès de 13 de ces communes, principalement de moins de 2 000 habitants et n'ayant jamais fait l'objet de classement pour la plupart d'entre elles.

Des diagnostics ont été réalisés en amont afin d'estimer une durée de la mission. Poste à pourvoir immédiatement.

Missions / activités



En collaboration avec l'archiviste de la Ville (présente sur place 2 jours par semaine), vous interviendrez dans les communes et vos activités principales seront les suivantes :

- Classement d'archives contemporaines : tri, analyse, cotation rédaction de bordereaux de versement et conditionnement ;
- Classement d'archives historiques (selon les communes) : description, réalisation d'inventaires répondant aux normes en vigueur ;
- Éliminations réglementaires ;
- Récolement ;
- Mise en place d'une procédure d'archivage avec formation de l'agent responsable.

Profil



- Etre éligible au service civique
- Titulaire d'un diplôme en archivistique ;
- Expérience souhaitée en matière de traitement d'archives publiques ;
- Autonomie, rigueur, capacité à travailler seul et en équipe ;
- Permis B (mobilité sur les différentes communes).
- Contraintes physiques : port de charges

Lieux



Communes situées dans la Communauté de l'Ouest Rhodanien.

Durée prévisionnelle : 12 mois

Horaires de travail : à temps complet



CV et lettre de motivation à envoyer à l'adresse suivante :

Communauté de l'Ouest Rhodanien – 3 rue de la Venne 69170 TARARE
ou par courriel à arnaud.bernard@c-or.fr

Pour toute information :

Chrystèle IMBERT – Service Archives-documentation - 04 74 05 49 16 - cimbert@ville-tarare.fr

Date limite pour le dépôt des candidatures : 31/05/2017

