



Sens (27 000 habitants) et la communauté d'agglomération du Grand Sénonais (58 000 habitant – 27 communes) constituent, à une heure de Paris, un pôle économique et patrimonial majeur du nord de la Bourgogne-Franche-Comté.

Dotées d'un projet de développement ambitieux, basé sur l'attractivité, le service à la population et la qualité de vie, Sens et sa communauté d'agglomération unissent leur force pour répondre aux enjeux de l'administration de demain et répondre de façon efficace aux attentes des citoyens.

Dotées d'une administration mutualisée depuis le 1^{er} Janvier 2016, Sens et l'Agglomération recherchent un :

ASSISTANT ARCHIVISTE H/F

Au sein du pôle tourisme et culture et sous l'autorité directe de la directrice des archives communales et intercommunales vous assurez les missions suivantes :

Missions principales :

- ✚ **Elaborer et mettre en œuvre des outils de records management** : plans de classement des archives courantes et intermédiaires, système de cotation...
- ✚ **Assurer la relation et la communication avec les services versants/producteurs**
Implantation dans les services, prospection, sensibilisation, élaboration de tableaux de tri et de conservation, formation à la préparation et au transfert des versements, à l'élimination ainsi qu'à la conservation préventive
- ✚ **Assurer l'analyse, le classement et la rédaction d'instruments de recherche, indexation**
- ✚ **Assurer la conduite du projet de dématérialisation, de mise en sécurité des données et de mise en œuvre d'un système d'archivage numérique en partenariat avec la DSI**
Assurer le conseil et l'accompagnement pour le traitement, la gestion et le stockage des archives dématérialisées, suivi de la conservation et de l'élimination des archives électroniques

Participation aux activités du service :

Assurer l'accueil et accompagnement des chercheurs, recherches à l'intention des publics internes et externes, suivi des prêts

Participer aux actions culturelles : expositions, manifestations à destination des publics

Profil :

- ✓ Titulaire d'un diplôme universitaire de niveau BAC+3 en archiviste ou niveau équivalent
- ✓ Expérience souhaitée dans le domaine des archives communales et de l'archivage électronique
- ✓ Qualités relationnelles, technique de communication et méthodes pédagogiques requises
- ✓ Compétences rédactionnelles, d'analyse, de diagnostic et d'inventaire
- ✓ Rigueur, autonomie et discrétion
- ✓ Sens du service public
- ✓ Permis B obligatoire

Les candidatures, lettres de motivation + CV, sont à **envoyer au plus tard le 11/10/2019**

Par courrier à Madame Le Maire, 100 rue de la République – 89100 SENS

Par mail à courrier@grand-senonais.fr

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez joindre le service au 03 86 95 68 15.