



Responsable du Service Commun des Archives F/H

Par voie statutaire ou, à défaut, contractuelle Cadres d'emplois des attachés de conservation ou assistants de conservation (catégorie A/B)

Le Service commun d'archives, composé de 4 agents, est né le 1^{er} octobre 2017 d'un partage de ressources et de moyens entre les municipalités de Nevers et de Varennes-Vauzelles, et de la communauté d'agglomération de Nevers. Il poursuit la gestion des archives municipales et communautaires et a vocation à s'ouvrir aux 11 autres communes qui composent Nevers Agglomération. Le service abrite de nombreuses archives papiers, mais aussi des parchemins et données dématérialisées, des plans, affiches, photographies, cartes postales, plaques de verre, etc., soit plus de trois kilomètres de documents couvrant près de dix siècles d'histoire.

En tant qu'entité gestionnaire du service commun des archives, Nevers Agglomération recrute son responsable. Placé sous l'autorité du Directeur des Ressources Humaines, vous aurez pour missions principales de :

- préserver, enrichir et faire connaître le patrimoine dont vous avez la charge ;
- élaborer un projet culturel et scientifique qu'il vous reviendra ensuite de mettre en œuvre en proposant notamment un plan de déploiement, ainsi que la mise en place d'outils de pilotage et de contrôle permettant de rendre compte de l'activité d'un service,
- travailler dans le respect des règles et pratiques professionnelles et des missions réglementaires des services d'archives en France.
- gérer l'équipe du service des archives composée d'un record manager et de 2 agents aide-archivistes
- élaborer et gérer le budget du service
- conseiller les services en matière d'archivage,
- élaborer des actions (animation du réseau de référents archives) et des outils (guide d'archivage, tableaux de gestion) ;
- veiller à la bonne conservation et à l'intégrité des collections ;
- diriger les processus d'évaluation et de sélection des documents d'archives,
- organiser les opérations de classement et la rédaction des instruments de recherche conformes aux normes archivistiques;
- participer à la mise en œuvre de l'archivage électronique;
- Concevoir et conduire des projets de valorisation et de diffusion du patrimoine dont vous aurez la charge auprès du public
- proposer un plan de déploiement du service sur l'ensemble du territoire de l'agglomération (recensement des besoins, planification, proposition d'outils de suivi ...)
- Représenter le service auprès des partenaires notamment auprès du Directeur Départemental des Archives (contrôle scientifique) compte tenu de la configuration particulière des espaces mutualisés (salle de lecture au sein du Centre des Archives Historiques de la Nièvre).

Profil

- Niveau bac+3/4 en archivistique
- Expérience dans un poste similaire souhaitée
- Excellente maîtrise de la réglementation spécifique aux archives publiques
- Bonne maîtrise des outils informatiques et de la conduite de projet
- Connaissance et intérêt pour l'archivage électronique et les politiques de dématérialisation
- Permis B indispensable
- Aptitudes au management d'équipe et à la manutention

Informations complémentaires :

- Poste à temps complet
- Titulaire de la fonction publique (catégorie A ou B expérimenté) ou Contractuel
- Salaire selon grille indiciaire de la fonction publique + Régime indemnitaire + Participation Employeur à la prévoyance + CNAS

- Lieux de travail et d'intervention multi-sites : Communauté d'agglomération de Nevers, communes de la Communauté d'agglomération, sites de conservation et de communications des Archives

Contact :

Renseignements administratifs : **Karine BERTHIER**, kberthier@agglo-nevers.fr, au **03.86.61.81.39**

Renseignements techniques : **Sylvain HUBERT**, shubert@agglo-nevers.fr, **Directeur des Ressources Humaines au 03.86.61.81.60 (standard).**

Si vous pensez correspondre au profil et que le poste vous intéresse, nous vous invitons à nous envoyer votre candidature (CV + lettre de motivation) adressée à M. le Président de la Communauté d'Agglomération de Nevers, 124 route de Marzy – CS 90041 – 58027 NEVERS CEDEX ou par mail à recrutement@agglo-nevers.fr

**au plus tard le 7 octobre 2019
(poste à pourvoir au 1^{er} novembre 2019).**