



# Annonce

**LA VILLE DE SAINT CLOUD**  
**Hauts de Seine**  
**29 436 habitants – 5 km de Paris**  
**Très bien desservie (tram, bus, métro, train et A 13)**

Recrute par voie contractuelle

## Un archiviste (H/F)

### Dans le cadre d'emploi des assistants de conservation du patrimoine

Dans le cadre du remplacement d'un agent absent, au sein du Musée des Avelines, sous la responsabilité de la Directrice du musée, du patrimoine et des archives, vous aurez pour missions principales la collecte, le tri, la conservation, l'accessibilité et la communication des archives.

#### Gestion des Archives de la ville :

- Collecte des archives et mise à jour du récolement des fonds : sensibilisation et formation des services produisant et versant des archives, évaluation et analyse des archives, préparation et transfert des documents ;
- Classement et description des archives : tri et élimination des archives, gestion et alimentation d'une base de données (logiciel Mnesys), indexation des archives ;
- Conservation et traitement des archives : suivi des conditions de conservation matérielle et entretien des collections, restauration, reliure ;
- Réflexion sur la mise en place d'un système d'archivage électronique.

#### Favoriser l'accès aux Archives : Accueil des publics et valorisation des archives :

- Communication des archives : assurer les recherches documentaires pour les services de la mairie et transmission des documents, suivi des demandes et des retours, accueillir et renseigner les usagers ;
- Valorisation des archives sur le site internet et les réseaux sociaux : indexation et numérisation des archives ;
- Participation au projet de création d'une bibliothèque documentaire sur l'histoire de la ville.

#### Conditions d'emploi :

- Travail en soirée et le week-end occasionnel : manifestations spécifiques telles que les journées européennes du patrimoine
- Port de gants et de masque lors de la manipulation de certains documents anciens, fragiles ou poussiéreux

Titulaire d'une formation dans le domaine du traitement et gestion des archives, vous maîtrisez des procédures de collecte et de tris des archives, ainsi que de l'archivage électronique. Fiable, ponctuel(le), vous avez le sens du relationnel et du travail d'équipe. Polyvalent(e) et autonome, vous êtes également rigoureux(se), méthodique et méticuleux(se). Enfin, la maîtrise du logiciel archive Mnésys serait appréciée.

**CDD Jusqu'au 31 septembre 2021**

**RECRUTEMENT dès que possible**

Merci d'adresser CV + lettre de motivation à  
Monsieur le Maire de Saint-Cloud par mail : [recrutement@saintcloud.fr](mailto:recrutement@saintcloud.fr)

