

Archiviste H/F
Renfort pour une durée de 6 mois



Fonction	Archiviste H/F
Statut & rattachement	<p>Agent contractuel de catégorie B.</p> <p>Rattaché(e) au Département Scientifique et des collections, il/elle est placé/e sous l'autorité de la responsable du Département Recherche et Documentation.</p>
Lieu	Aéroport de Paris - Le Bourget
Musée de l'air et de l'espace	<p>Etablissement public administratif composé d'une centaine d'agents de droit public, le musée de l'Air et de l'Espace est le plus ancien musée aéronautique du monde.</p> <p>Sa première mission est d'assurer la conservation et l'enrichissement des collections de l'Etat ainsi que la présentation au public du patrimoine historique et culturel national dans le domaine de l'aéronautique et de l'espace. Il est situé à 10 minutes de Paris, sur l'aéroport du Bourget, premier aéroport d'affaires d'Europe.</p> <p>Avec l'appui du ministère des Armées, le musée de l'Air et de l'Espace a réaffirmé en 2019, son ambition d'être un pôle de référence à l'échelle nationale et internationale, dans les domaines aéronautique et spatial, tout en confortant son rôle d'acteur culturel majeur dans un panorama francilien en pleine mutation.</p>
Missions	<p>Vos missions sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procéder à l'état des lieux des archives administratives papier du département et en réaliser le classement et le conditionnement ; • Traiter les archives numériques : réorganisation des arborescences bureautiques, nommage et gestion des versions de fichiers le cas échéant, identification des données à conserver et à faire détruire, éventuellement gestion des " vracs " numériques ; • Rédiger des documents d'accompagnement des services pour le traitement des données et la mise en place de bonnes pratiques ; • Participer ponctuellement aux recherches dans le cadre de projets de valorisation du musée ; • Participer ponctuellement à l'accueil du public en salle de lecture
Formation/niveau d'étude/profil recherché	<ul style="list-style-type: none"> • Licence professionnelle /Master 1 ou 2 • Formation Enssib ou Université, Cnam : intd (institut national des techniques documentaires)
Compétences requises	<ul style="list-style-type: none"> • Autonomie, esprit d'équipe • Rigueur, réactivité • Maîtrise des normes et principes du classement des documents et description archivistique

	<ul style="list-style-type: none"> • Maitrise des techniques de gestion documentaire, des bibliothèques ou des archives • Connaissance du cadre légal et réglementaire des archives publiques • Connaissance des normes de description et d'indexation des archives • Sens pratique et capacité d'organisation
Avantages	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilité de télétravail jusqu'à deux jours par semaine lorsque les missions le permettent • Remboursement à hauteur de 75 % des frais de transports • Navette reliant directement le musée à la station du RER B Le Bourget matin et soir (sauf le week-end) • Restaurant du personnel sur le site du musée à tarif attractif • Réductions à la boutique du musée
Vacance du poste	Au plus tôt

Date de clôture des candidatures : 28 juin 2024

Merci de faire parvenir impérativement un curriculum vitae et lettre de motivation à l'adresse suivante, recrutement-mae@museeairespace.fr, sous la référence :

VP 2024-17 Archiviste H/F

Poste ouvert aux contractuels (**CDD de 6 mois - renfort**).

Le musée de l'Air et de l'Espace s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et la prévention des discriminations pour les recrutements. Tous les postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.