



LA VILLE DE MARSEILLE RECRUTE

Adjoint(e) au Directeur des Archives Municipales (H/F)

Cadre d'emplois

Conservateurs Territoriaux du Patrimoine / Attachés Territoriaux de Conservation du Patrimoine

Direction Générale Adjointe à la Mer, à la Culture et aux Sports
Direction de l'Action Culturelle
Service des Archives Municipales

Sous l'autorité du directeur des Archives Municipales, vos missions consistent à exercer des responsabilités scientifiques et techniques visant à collecter, étudier, classer, conserver, entretenir, enrichir, communiquer, diffuser, mettre en valeur et faire connaître le patrimoine archivistique.

A ce titre, vous :

- Assurez l'intérim administratif et scientifique du responsable du service lors de ses absences ;
- assurez les missions de responsable scientifique de la collecte et du traitement des fonds, anciens, modernes et contemporains (département des fonds), ainsi que la conservation et le récolement permanent ;
- pilotez la mise en place et le suivi du système d'archivage électronique pour l'ensemble des services de la Ville ;
- coordonnez et organisez la communication des archives au public (salle de lecture), assurez le commissariat d'expositions, diligentez la politique de classement des fonds ainsi que leur mise à disposition auprès du public, plus globalement, vous participez à la politique scientifique culturelle et à sa mise en œuvre ;
- assurez la conduite des équipes de classement ;
- intervenez dans le cadre de la valorisation de l'institution et de ses collections, dans des colloques, journées d'études, séminaires, et rédigez des articles, textes, notices...

De formation supérieure (BAC + 5), vous disposez de connaissances solides en histoire et plus particulièrement en histoire des institutions, vous maîtrisez l'environnement institutionnel et juridique des archives publiques (cadre législatif, réglementaire et normatif), et avez de bonnes notions sur l'environnement administratif, juridique et financier de la fonction publique.

Doté(e) de solides connaissances en nouvelles technologies de l'information et de la communication, vous disposez idéalement de connaissances en paléographie latine.

Rigoureux(se), organisé(e), dynamique, vous êtes doté(e) d'un esprit d'initiative, de synthèse, de coordination et d'appréhension des sujets, ainsi que d'un bon relationnel vous permettant de conduire une équipe.

Les postes sont à pourvoir immédiatement.

Postulez directement en ligne sur <http://emplois.marseille.fr/>



Direction Générale Adjointe des Ressources Humaines
90, bd des Dames - 13233 Marseille Cedex 20

