



Puy-de-Dôme, 31 communes, (68 500 habitants)

www.rlv.eu.fr

Formée par la fusion, au premier Janvier 2017, de 3 communautés de communes du Puy de Dôme, la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMERATION RIOM LIMAGNE et VOLCANS est l'une des plus importantes du département.

En effet, avec les 68 500 habitants des 31 communes, une forte attractivité économique et touristique (nombreuses entreprises présentes sur le territoire : Volvic, Michelin, Hermes, Merck, Limagrain... et VULCANIA comme « locomotive ») et la cité thermale de Châtel-Guyon, nous disposons de l'un des plus forts potentiels de développement du département.

Idéalement placée entre Vichy et Clermont-Ferrand, nous avons pour vocation de devenir la Communauté d'équilibre entre Clermont et Vichy.

Dans cette perspective, la collectivité recrute :

Un(e) archiviste **CDD de 6 mois renouvelable**

Cadre d'emploi des assistants territoriaux de conservation du patrimoine

ou

Cadre d'emploi des adjoints territoriaux du patrimoine

TEMPS COMPLET 100%

Placé(e) sous l'autorité de la Conservatrice des archives communautaires, l'archiviste procédera au traitement des fonds des archives contemporaines (W) d'un syndicat intercommunal en cours de dissolution, dont la compétence est reprise depuis le 1^{er} janvier 2019 par la communauté d'agglomération.

MISSIONS ET ACTIVITÉS DU POSTE

- Tri, classement, conditionnement et élimination des archives
- Rédaction du recollement
- Rédaction des instruments de recherches à destination des lecteurs et à destination de la communauté d'agglomération
- Rédaction des bordereaux d'élimination

CONNAISSANCES / EXPERIENCES / APTITUDES REQUISES

- Titulaire d'une formation universitaire en archivistique et / ou expérience significative dans ce domaine d'activité
- Maitrise de la législation et de la réglementation archivistique (code du patrimoine, circulaire etc.)
- Maitrise des instructions de tri spécifiques aux intercommunalités et de la norme ISAD-G
- Expérience(s) dans le classement de fonds avec description détaillée
- Capacité d'analyse de documents
- Maitrise des outils informatiques
- Savoir travailler avec méthode, de manière autonome et en équipe

CARACTERISTIQUES PARTICULIERES DU POSTE

(Horaires particuliers, lieux d'affectation, contraintes spécifiques...)

- Port de charges et environnement poussiéreux

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez vous adresser à Madame Fabienne BERODIAS, Directrice de l'administration générale au 04 73 67 11 08 ou Eric ALDIGIER, Responsable Emploi, Formation au 04 73 33 42 37

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser à :

Monsieur le Président de RIOM LIMAGNE ET VOLCANS
Direction des Ressources Humaines
5 Mail Jost Pasquier
BP 80045
63201 RIOM cedex
Par courrier ou mail (dmrh@rlv.eu)

avant le 24 mars 2019

Poste à pourvoir dans les délais les plus rapides