



Le Département de la Marne recrute UN RESPONSABLE DE FONDS F/H

Les **archives départementales de la Marne**, service du **Pôle jeunesse, culture et sport (PJCS)**, ont pour vocation la collecte, la conservation, le classement, la communication et la mise en valeur d'archives publiques et privées.

Au sein d'une équipe de cinq agents en charge des archives contemporaines, vous êtes chargé des relations avec certains services versants pour les accompagner dans la gestion et la collecte de leurs archives papier et électroniques. Vous assurez le traitement des fonds d'archives contemporaines.

Vos missions

Participer à la collecte des archives contemporaines & à l'accompagnement des services versants ...

- **Sensibiliser** les services producteurs aux enjeux de la gestion de la production documentaire papier et électronique (réaliser des audits de gestion des archives, organiser des réunions d'information et de formations),
- **Assister** les services dans la gestion de leurs archives (visites, conseils pour la gestion des archives courantes et intermédiaires, élaboration des tableaux de gestion),
- **Organiser** et **suivre** les versements et les éliminations dans un contexte de proche saturation du bâtiment.

Participer au traitement des archives contemporaines ...

- **Classer** les fonds (tri, élimination, description, conditionnement, délais de communicabilité),
- **Rédiger** et **saisir** les instruments de recherche,
- **Réaliser** des recherches administratives.

Orienter le public dans les fonds d'archives ...

- **Accueillir** ponctuellement le public en salle de lecture,
- **Effectuer** des recherches par correspondance,
- Instruire les demandes d'accès anticipé par dérogation aux archives publiques.

Votre profil

Vous êtes diplômé en **archivistique** et êtes titulaire du **permis B** (exigé) – des déplacements réguliers sont à prévoir (un véhicule de service est mis à votre disposition).

Vous disposez de :

- Connaissances du cadre législatif et réglementaire applicable aux archives publiques,
- Connaissances des normes, règles et outils de l'archivage électronique,
- Connaissances des règles et normes de description et d'indexation des documents,
- Connaissances du fonctionnement et de l'organisation des collectivités territoriales et de l'administration française,
- Connaissances du standard d'échanges de données pour l'archivage (SEDA) et des outils informatiques dédiés à la gestion des archives numériques,
- Qualités rédactionnelles.

Vous êtes une personne :

- Rigoureuse,
- Pourvue d'une aisance relationnelle,
- Polyvalente et sachant s'adapter (manipulation de boîtes d'archives de poids variable, contact avec des éléments dégageant de la poussière).

Informations pratiques

- Poste de catégorie B, ouvert aux titulaires ou aux contractuels.
- Temps complet, poste à pourvoir à compter du 2^{ème} trimestre 2026,
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + avantages sociaux (CNAS, etc.),
- Participation à la complémentaire santé et prévoyance labellisée,
- Lieux de travail : REIMS (51100).

Date limite de dépôt des candidatures : 30/06/2026

Vous souhaitez participer à la gestion des archives contemporaines et contribuer à l'accroissement et au classement des fonds conservés aux Archives départementales de la Marne. Le suivi des services versants vous passionne, adressez vos CV et lettre de motivation à recrutement@marne.fr. Nos coordonnées postales :

Département de la Marne
Service recrutement et mobilité
2^{bis} rue de Jessaint - CS 30454
51038 Châlons-en-Champagne cedex

Les informations personnelles communiquées lors du dépôt de votre candidature feront l'objet d'un traitement informatique destiné à étudier votre candidature. Ces données pourront être conservées par les services habilités du Département de la Marne pendant un délai de 2 ans avant d'être supprimées. Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez de droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition, que vous pouvez exercer aux adresses suivantes: recrutement@marne.fr ou dpo@marne.fr.

