



Ville de Fort-de-France

- Direction Générale des Services
 - Direction des Relations Sociales et Humaines
 - Service Développement des Ressources Humaines
 - Cellule GPEEC : MB/DJM/JPM/CG
- Affaire suivie par : **Madame Christelle GUACIDE**

La Ville de FORT-DE-FRANCE Recrute

La Direction des Relations Sociales et Humaines recherche pour la Direction Générale Adjointe chargée de l'Éducation et de la Culture - Département Culture - **Mission Conservation et Valorisation des Archives, UN(E) (1) :**

ATTACHE(E) DE CONSERVATION DU PATRIMOINE CHARGE DE LA CONSERVATION ET VALORISATION DES ARCHIVES

Sous l'autorité de la DGA chargé de l'Éducation et de la Culture et du Directeur du Département Culture et rattaché(e) à la Mission du Conservation et Valorisation des Archives, cet(te) **Attaché(e) de Conservation du Patrimoine** aura pour principales missions :

- ✚ Superviser la gestion et le fonctionnement des archives municipales ;
- ✚ Établir un recensement des œuvres artistiques et des ouvrages à caractère patrimonial ;
- ✚ Proposer et mettre en œuvre les mesures de conservation adaptées des archives ;
- ✚ Proposer et mettre en œuvre un plan de valorisation des archives ;
- ✚ Rechercher et mobiliser des financements dédiés à la mise en œuvre de ces actions ;
- ✚ Contribuer à l'enrichissement et à la conservation des archives numérisés ;
- ✚ Organiser l'archivage dans l'administration ;
- ✚ Participer aux travaux et études sur l'archivage électronique et la dématérialisation des processus administratifs pour un archivage sécurisé, leur tri et leur communication.

Compétences requises :

- ✚ Connaître la réglementation en matière de collecte et de tri des archives publiques ;
- ✚ Pouvoir mettre en œuvre une politique de conservation préventive et curative ;
- ✚ Connaître les principes de la description archivistique, des normes en vigueur et des vocabulaires normalisés ;
- ✚ Maîtriser les principes de la conservation préventive et de la restauration ;
- ✚ Maîtriser les problématiques liées à l'archivage électronique et à la dématérialisation des procédures administratives.

Profil :

- ✚ Cadre d'emploi des Archives territoriaux de la Conservation du Patrimoine ;
- ✚ Ou agent contractuel exerçant les fonctions d'Attaché(e) de Conservation du Patrimoine dans la Fonction Publique ;
- ✚ Titulaire d'un Master en archivistique.

Clôture des candidatures : le 01^{er} avril 2019.

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à transmettre Monsieur le Maire : Angles Bd Général de Gaulle et Rue République - BP 646 6 97 262 Fort-de-France Cédex ou par courriel : www.fortdefrance.fr

Pour le Maire et par délégation
Le Directeur Général des Services

M. BUNOD