

Archiviste en charge des archives contemporaines h/f

Placé sous l'autorité de la Directrice, vous assistez cette dernière dans la gestion du service en prenant plus particulièrement en charge la gestion, le classement et le tri des archives contemporaines papier et en collaborant à la réflexion générale relative à l'archivage électronique.

Vous contribuez à la mise en place d'une politique de gestion des archives papiers contemporaines.

Vous conseillez les services producteurs et les accompagnez dans la gestion de leurs archives.

Vous accueillez et traitez les versements des services en les saisissant et indexant dans le logiciel avenio.

Aussi, vous assurez les réponses aux demandes de communications administratives et aux recherches relatives aux archives contemporaines.

Vous veillez également au suivi et à la gestion de la reliure des actes administratifs et contribuez à la conservation préventive.

Une polyvalence vous est demandée dans un souci de continuité du service quant à la gestion de la salle de lecture.

Enfin, vous participez aux actions de valorisation des fonds et du service en lien avec l'archiviste en charge de la valorisation.

Formations et expériences requises

Au minimum une licence en archivistique exigé

Expérience significative dans un service d'archives ou un service culturel exigée

Bonne connaissance de l'environnement territorial

Connaissances du classement archivistique, des délais de communicabilité et de la conservation patrimoniale

Connaissance des bases de l'archivage électronique

Maîtrise de la bureautique et utilisation de logiciels métiers type avenio

Bonnes aptitudes rédactionnelles

Savoir faire preuve de pédagogie

Qualités relationnelles

Capacité à travailler en transversalité

Esprit de synthèse et sens développé de l'organisation

Permis B

Particularités du poste :

Disponibilité ponctuelle pour travail le week-end et en soirée (Journées du patrimoine, Histoires d'un soir...)

Exposition à la poussière

Port de charges

Comment postuler ?

Merci d'adresser avant le 30 août 2026, votre candidature lettre de motivation avec un CV à :

Madame la Maire, Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville, 7 bis, avenue de Champagne BP 505, 51331 Epernay Cedex.

[Postuler en ligne](#)

Documents

[archiviste-en-charge-des-archives-contemporaines-20.07.26.pdf](#)