

**EMPLOI : CDD de 6 mois pour l'Institut pour l'histoire de l'aluminium-
Clichy (92)**

Traitement d'archives privées

Poste : Archiviste en CDD

Employeur : Institut pour l'histoire de l'aluminium (IHA)

Offre : CDD de 6 mois (niveau master professionnel en archivistique)

Date limite de candidature : 28 mai 2021

Employeur & contexte :

L'[Institut pour l'histoire de l'aluminium \(IHA\)](#) est un organisme d'intérêt général animant un Centre de ressources rassemblant des fonds d'archives, des collections documentaires et des collections d'objets. L'IHA œuvre depuis plus de trente ans dans le domaine de la recherche en sciences humaines et sociales, de la muséographie et de la communication historique.

Filiale de l'IHA, l'agence d'ingénierie historique Revelis a été créée en 2016 pour répondre aux besoins des entreprises et organisations en matière de préservation et de mise en valeur de leur patrimoine et de leur histoire.

Description du poste

Sous la supervision et en lien avec Elvire Coumont, archiviste, vos missions principales consisteront à réaliser :

a) *le récolement ou le retraitement d'archives contemporaines (milieu du XIX^e siècle à aujourd'hui) appartenant à l'ancien groupe Pechiney (environ 212 ml) (mission réalisée dans les locaux de l'IHA à Clichy) :*

- vérifier que les informations contenues dans les archives correspondent aux inventaires d'origine ;
- le cas échéant, compléter ou revoir les informations existantes dans les inventaires d'origine (analyses, sociétés productrices, durées de conservation, etc.) ;
- indiquer si ces archives pourront être communiquées aux chercheurs ou éventuellement faire l'objet d'un dépôt dans un service d'archives public ;
- enrichir les outils de gestion existants (charte d'archivage, plan de classement, états des fonds, etc.) ;
- superviser la logistique des flux d'archives (réception et contrôle des livraisons, organisation du stockage temporaire des archives dans les locaux de Revelis, rapatriement des archives chez leur tiers-stockeur) ;

- assurer un reporting régulier.

b) *des actions ponctuelles en région parisienne* : traitements d'archives , état des lieux...

Formation

Diplôme universitaire spécialisé en archivistique (Master 2)

Un an d'expérience minimum

Profil recherché et compétences nécessaires

Scientifiques et techniques

Expertise des principes de l'archivistique et normes afférentes

Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel) et des règles rédactionnelles

Organisationnelles

Capacité d'analyse et de planification

Rigueur et méthode

Polyvalence

Relationnelles

Capacité à travailler de façon autonome

Capacité à communiquer sur un projet

Commentaires

Port régulier de charges (archives).

Poste basé à : 92/98 boulevard Victor Hugo, 92110 Clichy (déplacements sur sites en région parisienne possibles)

Type de contrat : CDD de six mois temps plein (possibilité de renouvellement)

Date de démarrage de la mission : dès que possible

Rémunération : 1 950 € bruts mensuels

Candidatures : Lettre de motivation avec mention du poste, curriculum vitae et références sont à envoyer par e-mail à Jenny Piquet (j.piquet@hystalu.org) et Elvire Coumont (e.coumont@hystalu.org) avant le 28 mai 2021.

Les candidats présélectionnés seront reçus pour un entretien dans les locaux de l'IHA à Clichy (ou en visioconférence).

Sites web de l'entreprise/de l'organisme

<http://www.hystalu.org>

<http://www.culturalu.org/>

Page LinkedIn de Revelis