

**EMPLOI : CDD de 10 mois à l'Institut pour l'histoire de l'aluminium (IHA)-
Clichy (92)**

Traitement d'archives privées

Poste : Archiviste en CDD

Employeur : Institut pour l'histoire de l'aluminium (IHA) (92110 Clichy)

Offre : CDD de 10 mois (niveau licence ou master professionnel en archivistique)

Date limite de candidature : 06 octobre 2020

Employeur & contexte :

Association de type loi 1901, l'Institut pour l'histoire de l'aluminium (IHA) est un centre de ressources et d'expertise dédié à la connaissance de l'histoire et du patrimoine du matériau « aluminium ». Il intervient dans le domaine de la gestion de fonds d'archives, de ressources documentaires et de collections d'objets ainsi que dans leur valorisation, par l'intermédiaire de projets de recherche en sciences humaines et sociales et par des projets éditoriaux.

L'IHA intervient également comme gestionnaire des archives du groupe Rio Tinto (RT) en France, héritier des activités industrielles du groupe Pechiney et de ses filiales. L'un des axes d'intervention de l'IHA porte notamment sur le traitement et la valorisation des archives historiques du groupe, quels que soient leurs supports.

Description du poste

Sous la supervision d'Elvire Coumont et de Jenny Piquet, archivistes, vos missions principales consistent à réaliser le récolement ou le retraitement d'archives contemporaines (milieu du XIX^{ème} siècle à aujourd'hui) (environ 212 ml) :

- 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 dans les locaux de l'IHA, rapatriement des archives chez leur tiers-stockeur) ;

- assurer un reporting régulier.

Vos autres missions consisteront à :

- réaliser des recherches documentaires sur des sites et sociétés relatives aux archives traitées ;

- réaliser des petits travaux de numérisation afin de créer des dossiers thématiques sur ces sites ou sociétés ou répondre aux demandes des chercheurs.

Profil recherché

De formation en archivistique (niveau licence ou Master 2), vous justifiez d'une expérience d'au moins 2 ans, stages compris.

Vous maîtrisez parfaitement les outils bureautiques (Word, Excel), les règles rédactionnelles, les normes archivistiques.

Réactif et autonome, vous êtes rigoureux, force de propositions et doué d'une bonne capacité d'analyse et de synthèse.

Vous serez amené(e) à déplacer régulièrement des charges (boîtes, conteneurs) dans le cadre de la réalisation du traitement.

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

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

Date de démarrage de la mission : mi ou fin octobre 2020

Rémunération : 1 900 € 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@histalu.org) et Elvire Coumont (e.coumont@histalu.org) avant le 6 octobre 2020.

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.histalu.org>

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