



RESPONSABLE SERVICE ARCHIVES H/F

VILLE DE LA TESTE DE BUCH (33)

Cadre d'emploi des assistants de conservation du patrimoine

Devenir **acteur** d'un territoire **réputé**, réunissant **mer, terre et ciel** et reconnu pour sa **qualité de vie** et son **exigence**.

S'investir dans la vie d'une commune touristique au patrimoine économique, culturel et environnemental riche et varié !

Gérer et valoriser le patrimoine archivistique de la commune, développer la gestion électronique de documents de la collectivité, piloter un projet de construction de bâtiment d'archives...

Cela vous intéresse ?

*Alors rejoignez une équipe **unie**, investie dans la recherche de solutions **novatrices** ainsi qu'une collectivité de 26 000 habitants (surclassée 40 000 à 80 000 habitants) au sein de laquelle près de 650 collaborateurs s'impliquent en garantissant une prestation de qualité **reconnue** par la population et ses partenaires.*

QUELLES SERONT VOS MISSIONS ?

Sous la responsabilité de la Direction de l'Administration générale et en collaboration étroite avec l'ensemble des services municipaux, vous exercez les missions suivantes :

- 1) **Optimiser la gestion des fonds** et superviser leur traitement
- 2) **Piloter la mise en œuvre des conditions techniques, physiques et juridiques de la conservation**
- 3) **Valoriser les fonds**
 - exposition, participation à des manifestations, projet de mise en ligne d'archives numérisées
- 4) **Piloter la GED sur l'ensemble des services** de la ville et du CCAS :
 - évaluation des besoins,
 - déploiement et suivi,
 - conseil, etc.

5) Management d'équipe

- pilotage, participation et suivi des projets du service
- définition des objectifs de travail et évaluation des agents
- gestion des plannings des agents du service
- contribution à la formation des agents

6) Gestion administrative et financière du service :

- établissement, exécution et suivi du budget du service et participation aux réunions budgétaires
- rédaction du rapport du SIAF

QUI ÊTES VOUS ?

Master 2 en archivistique / ingénierie documentaire

Vous êtes rigoureux(se), pédagogue, à l'aise dans la gestion d'une équipe,

Vous êtes « incollable » sur la législation relative aux archives publiques et privées,

Vous avez une expérience en gestion électronique de documents et/ou en archivage électronique,

Vous avez le sens des responsabilités

D'un grand sens de l'écoute et d'ouverture d'esprit, vous prenez plaisir à former, conseiller.

Vous aimez proposer et savez rendre compte et argumenter.

QUELLES SONT LES CONDITIONS ET AVANTAGES PRINCIPAUX ?

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année,
- COES + Chèques vacances + Participation de l'employeur aux cotisations des mutuelles santé et contrats de prévoyance labellisés,
- Lieu de travail : La Teste de Buch dans les locaux de l'Hôtel de Ville réunissant de nombreux services.

COMMENT POSTULER ?

Envoyez vos CV et lettre de motivation par mail

(ou par courrier : Monsieur le Maire - Hôtel de Ville - BP50105 - 33164 LA TESTE DE BUCH Cx)

Toutes les candidatures (CV et lettre de Motivation) seront étudiées.

Véritable politique d'accompagnement des non fonctionnaires à la préparation du concours (CDD d'un an renouvelables avec préparation au concours).

POUR MIEUX CONNAÎTRE LA VILLE :

Site officiel : <https://www.latestedebuch.fr/>

Page Facebook : <https://www.facebook.com/ville.latestedebuch/>

SES ATOUTS

- Principal pôle économique en Gironde après Bordeaux,
- Patrimoine naturel exceptionnel protégé à 92% réunissant plages, lac, ports, forêt domaniale naturelle,
- 3 secteurs urbains composant la Ville de La Teste de Buch :
 - **Pyla-sur-Mer** et sa dune du Pilat (2ème site naturel le plus visité en France après le Mont-St-Michel),
 - **Cazaux**, son lac, sa halte nautique et sa base aérienne,
 - **La Teste de Buch**, avec son centre-ville animé, son port et ses 25 km de plages océanes.