

Catégorie

Cadre d'emplois

Niveau de régime indemnitaire

B

**Assistants territoriaux de
conservation du patrimoine et des
bibliothèques**

B2

La Direction

La Direction des archives, du patrimoine et des musées (DAPM) a pour missions d'enrichir, de préserver et de mettre en valeur le patrimoine culturel de la Savoie, monumental, artistique, immobilier et mobilier, ethnographique, matériel et immatériel, écrit ou graphique.

Elle comprend 55 agents répartis dans 3 services dont :

- les Archives départementales,
- la conservation départementale du patrimoine,
- le Musée Savoisien,

mettant en œuvre les actions de collecte et constitution des fonds et collections, inventaire, conservation préventive et curative, communication au public et aux chercheurs, actions pédagogiques, diffusion en ligne via les sites internet dédiés, soutien technique et financier à tous les détenteurs ou acteurs du patrimoine sur le territoire.

Objectifs du Service

- Collecter les archives publiques et privées d'intérêt historique, du Moyen Age au XXI^e siècle
- Inventorier, conserver et préserver les fonds d'archives
- Orienter le public et les chercheurs et communiquer les documents d'archives
- Mettre en valeur les fonds d'archives par des actions de communication, de diffusion et d'éducation culturelle
- Soutenir et conseiller les détenteurs de fonds d'archives

FINALITES DE LA FONCTION

- Inventorier, conserver et préserver le fonds d'archives privées du Comité d'organisation des Jeux Olympiques d'Albertville et de la Savoie (COJO)
- Préparer la valorisation de ce fonds

MISSIONS

- Réaliser le traitement intellectuel des archives (classement, description normalisée et structurée du fonds, rédaction et encodage d'instrument de recherche et de fiches producteurs)
- Documenter le fonds
- Documenter le producteur
- Participer au traitement matériel des archives (conditionnement, reconditionnement, cotation, rangement, récolement, préparation de restauration)
- Préparer la communication et la valorisation du fonds

Liens hiérarchiques

- Responsable de l'unité fonds et collections
- Chef de service des archives départementales

Liens fonctionnels

Au sein du Conseil départemental :

- Services de la DAPM

Hors du Conseil départemental :

- Association de la Maison des XVIe Jeux olympiques d'Hiver d'Albertville et de la Savoie
- Archives nationales
- Conseil international des archives, section des archives du sport (SPO)
- Centre d'Etudes Olympiques du CIO
- Comité national olympique et sportif français
- Autres services d'archives

COMPETENCES ATTENDUES

- Diplôme et formation universitaire dans le domaine de l'archivistique
- Expertise de l'archivistique
- Maîtrise des connaissances historiques
- Maîtrise des connaissances dans le domaine du sport et en aménagement du territoire
- Maîtrise des techniques de conservation et manipulation des documents patrimoniaux
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Sens de l'organisation
- Rigueur et méthode
- Sens de la gestion du temps et des priorités
- Persévérance
- Autonomie
- Aisance rédactionnelle

Caractéristiques

- Résidence administrative : Chambéry
- Temps de travail : Temps complet, 39h/semaine+RTT
- Travail le dimanche et jours fériés : NON
- Poste télétravaillable : NON
- Port de charges : OUI
- Port d'équipements de protection individuelle : OUI
- Port de vêtements de travail : NON
- Astreintes : NON
- Déplacements sur le Département : NON
- NBI : NON
- ➔ si OUI,
Nombre de points : Néant
Motif : Néant

Moyens

- Véhicule : NON
- Moyens spécifiques : NON
- ➔ Si OUI, préciser :
 - Néant

POSITIONNEMENT DANS L'ORGANIGRAMME

