



AIX en PROVENCE
LA VILLE

150 000 habitants

AIX
en provence



LA VILLE RECRUTE DES APPRENTIS

Vous avez entre 16 et 29 ans et souhaitez entrer dans la vie professionnelle par le biais de l'apprentissage. Vous recherchez une collectivité territoriale dynamique qui vous accompagnera vers l'obtention de votre diplôme, la Ville d'Aix en Provence dans le cadre de sa politique de soutien à l'apprentissage recrute :

UN ASSISTANT ARCHIVISTE (H/F) Pour sa Direction Lecture Publique, Patrimoine Ecrit et Archives

MISSION :

Au sein de la Direction Lecture Publique, Patrimoine Ecrit et Archives et sous la responsabilité du maître d'apprentissage, l'apprenti(e) Assistant Archiviste participe au traitement des archives produites par les services de la collectivité (tri, classement, rédaction d'inventaires, conservation). La mission consiste plus particulièrement à traiter les archives de la direction de l'urbanisme de 1969 à 2000. Ce travail aboutira à la réalisation d'un instrument de recherche pour les archives à conserver d'une part, et à la préparation d'éliminations réglementaires d'autre part Il s'agira également d'intégrer toutes les données dans le logiciel métier qui entrera en production en 2024 et permettra d'optimiser les recherches dans les dossiers urbanistiques.

ACTIVITES :

Traitement des versements de la direction de l'urbanisme composés essentiellement de dossiers de permis de construire :

- Reprise des versements : retrait des multiples copies au sein des dossiers, identification précise des dossiers
- identification des éliminables
- Rédaction des bordereaux d'élimination
- Repérage d'éventuels dossiers doublons
- Reprise de la cotation (cotation au dossier)
- Rédaction de l'instrument de recherche

Participation à la vie du service :

- Réalisation de recherches pour les administrés et les services
- Conseil aux services versants avec l'équipe collecte
- Participation à la mise en œuvre du logiciel métier

PROFIL REQUIS :

- **Niveau d'études préparé** : Licence / Master
- **Secteur** : Archive
- Méthodique, rigoureux, curieux
- Qualité relationnelle
- Qualité rédactionnelle
- Connaissance du cadre réglementaire des archives publiques et de l'environnement territorial (Compétences de la commune)
- Connaissance des techniques de collecte, de traitement et de description des archives

HORAIRES : 35 h / Semaine (annualisées)

LIEU DE TRAVAIL : 25 Allée de Philadelphie – Aix en Provence

REMUNERATION :

Selon l'âge et le niveau de diplôme, entre 25% et 78% du SMIC, conformément à la législation en vigueur.

Les personnes reconnues travailleurs handicapés par la Commission des droits et de l'Autonomie des Personnes handicapées (CDAPH) peuvent conclure un contrat d'apprentissage sans limite d'âge (Loi N°2008-1425 du 27 décembre 2008)

Adresser votre candidature (lettre de motivation, CV), avant le 30/04/2024, à :

Par courrier :

Mairie d'Aix en Provence
Direction Adjointe des Services Ressources Humaines
Service Recrutement et Gestion des Postes
Hôtel de Ville
CS 30715
13616 Aix en Provence Cedex 01

Par mail :

Recrutement1@mairie-aixenprovence.fr

Informations complémentaires :

Madame DAUDI, Cheffe du service des Archives municipales

04 42 91 98 92



AIX en PROVENCE
LA VILLE

150 000 habitants

Aix
en provence



Mme Juliette LEMAN, Gestionnaire du recrutement

04 42 91 93 05