



A 1 heure de Lausanne, 2 heures de Lyon et 3 heures de Paris par le TGV, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, regroupant 10 communes dont la Ville de Pontarlier, bénéficie à la fois d'un cadre de vie agréable dans le département le plus vert de France et d'un grand dynamisme économique, rythmant la vie de ses 28 000 habitants.

## La Ville de Pontarlier

Recrute

# Un Directeur des Archives (h/f)

## Direction des Affaires Culturelles

### Cadre d'Emplois de catégorie A

Sous l'autorité de la Directrice des Affaires Culturelles et en collaboration avec les membres de votre équipe, vous apportez votre contribution à l'identité culturelle de la ville de Pontarlier et de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier par :

- La collecte et la conservation des données et des documents des services Ville, CCAS, CCGP et des archives privées,
- Le développement d'une stratégie de conseils et d'accompagnement des services, en amont de la collecte des archives au sein des services,
- La mise en œuvre de l'archivage numérique,
- La politique de valorisation des fonds.

Garant de la politique de collecte, de conservation, de traitement, de communication et de mise en valeur des archives, vous animez une équipe de 2 archivistes, et avez la charge de l'élaboration et du suivi du budget.

Animateur du réseau professionnel du territoire, vous pilotez la communication des fonds d'archives, vous organisez l'accueil et l'accompagnement des lecteurs, l'enrichissement et le développement des outils de communication et vous participez à des projets structurants.

### Compétences requises et savoir-être :

- Posséder une formation en archivistique (bac +3 à bac +5);
- Connaître les conditions physiques, techniques et juridiques de conservation et de communication des documents ;
- Avoir une connaissance des enjeux et des outils liés à la dématérialisation, la numérisation des fonds et au déploiement de l'archivage numérique ;
- Pratiquer la paléographie et posséder une bonne culture générale, en particulier en histoire régionale et locale ;
- Être doté de capacités managériales et faire preuve de qualités relationnelles et de pédagogie (sensibilisation des services ou activités culturelles) ;
- Être à l'aise avec l'outil informatique et les logiciels Avenio et AvenioWeb.

### Conditions :

- Recrutement et rémunération sous conditions statutaires (titulaire ou contractuel) + Régime indemnitaire + Prime annuelle ;
- Poste à temps complet : 38h/semaine avec horaires variables, et droit à 11 jours de RTT et 29 jours de congés annuels ;
- Avantages de la collectivité : COS, participation à la mutuelle, ticket mobilité, possibilité de formations...
- Poste à pourvoir dès le 1<sup>er</sup> juillet 2024 ou à convenir.

Adresser une lettre de motivation avec CV avant le 17 mai 2024 à :

Monsieur le Maire – Direction des Ressources Humaines  
56 rue de la République – BP 259 – 25304 PONTARLIER cedex  
Courriel : [rh@grandpontarlier.fr](mailto:rh@grandpontarlier.fr)