



**LE CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'AIN**  
(517 communes et établissements publics affiliés)

**RECRUTE A TEMPS COMPLET**  
par voie contractuelle pour une durée d'un an a minima  
(reconduction éventuelle du contrat en fonction de l'avancée de la mission)

**UN(E) ARCHIVISTE ITINÉRANT(E)**  
poste à pourvoir dès à présent au niveau du cadre d'emplois des  
**ASSISTANTS DE CONSERVATION DU PATRIMOINE**

**LES MISSIONS**

**Mission spécifique  
à réaliser auprès d'une grande collectivité locale  
du Pays de Gex (proche de Genève)**

- Tri et classement des archives d'une collectivité du département de l'Ain (Pays de Gex)
- Réalisation d'inventaires d'archives
- Réalisation de bordereaux d'élimination
- Conseils pour l'aménagement de salles d'archives, pour l'acquisition de mobiliers, etc...
- Conseils en restauration de documents d'archives

Les missions seront menées en étroite collaboration  
avec le service Archives du CDG01 (4 agents) ainsi que les Archives Départementales

**PROFIL DU POSTE**

- Compétence affirmée dans la méthodologie du classement des archives
- Titulaire d'un diplôme de niveau minimum Bac + 3 en archivistique
- Connaissance des archives communales et communautaires
- Rigueur, méthode, aptitude relationnelle, disponibilité, sens des responsabilités et de l'intérêt général, autonomie, capacité d'adaptation, réactivité et esprit d'initiative
- Maîtrise de l'outil informatique (bureautique et Internet)
- Fonctions itinérantes nécessitant des déplacements quotidiens
- Connaissances en archivage électronique appréciées
- Connaissance de l'environnement territorial appréciée

**REMUNERATION**

- Régime indemnitaire dans le cadre du RIFSEEP,
- Bénéfice des prestations du C.N.A.S,
- Participation employeur à la protection sociale complémentaire,
- Mise à disposition d'un véhicule de service (avec possibilité de remisage à domicile)

La résidence administrative est basée à PÉRONNAS,  
mais la mission s'effectuera essentiellement dans le Pays de Gex  
**Adresser votre lettre de candidature avec curriculum vitæ  
avant le vendredi 28 juin 2019**

à :

**Monsieur le Président du Centre de gestion  
de la Fonction Publique Territoriale de l'Ain  
145, Chemin de Bellevue - 01960 - PERONNAS**

*Pour tous renseignements, s'adresser à M. Sylvain PAYRASTRE, Directeur  
( ☎ 04.74.32.13.81 – [direction@cdg01.fr](mailto:direction@cdg01.fr) )*