

Technicien-ne de collections patrimoniales (archives)

Contrat catégorie B - du 1^{er} septembre au 31 décembre 2025

La Contemporaine, bibliothèque, archives, musées des mondes contemporains, recrute un(e) agent(e) contractuel(le) de catégorie B pour contribuer au traitement de fonds d'archives.

Institution spécialisée en histoire contemporaine, la Contemporaine, conserve et met à disposition de la recherche plus de 4,5 millions de documents, dont des fonds d'archives (archives privées exclusivement).

Service inter-établissements de coopération documentaire (SICD) rattaché à l'Université Paris Nanterre, elle est installée sur le campus de cette université. Ses fonds (monographies, périodiques, archives écrites et orales, affiches, photographies, dessins, peintures, objets, etc.), reconnus nationalement et internationalement, couvrent l'histoire des XXe et XXIe siècles et sont signalés dans le SUDOC (imprimés, audiovisuel commercialisé) et dans Calames (archives écrites et audiovisuelles, collections du musée).

Bibliothèque de recherche, la Contemporaine est active dans les réseaux de recherche (LabEx Les passés dans le présent, co-porteur du programme national structurant "Archives scientifiques et matériaux de la recherche" dans le cadre du groupement d'intérêt scientifique CollEx-Persée)). Ouvert depuis l'automne 2021 sur le campus de l'Université Paris Nanterre, son nouveau bâtiment de 6 500 m² offre désormais un seul lieu de consultation pour l'ensemble des collections ; il est doté d'espaces de médiation (salles de formation) et de salles d'expositions (permanente et temporaires).

Missions et activités

Le poste s'insère dans le département des archives écrites et audiovisuelles, en charge de la collecte, du traitement et de la valorisation des archives privées cédées ou déposées à la Contemporaine, quel que soit leur support (papier, numérique, audiovisuel).

Sous la responsabilité du responsable du département et de son adjoint, le/la technicien-ne de collections patrimoniales assurera prioritairement le tri, le traitement (dont éventuellement le reconditionnement) et l'inventaire de fonds d'archives sur support papier.

Il/elle participera aussi, le cas échéant, au reclassement et au reconditionnement de fonds en vue de leur communication, ainsi qu'à la valorisation historique de fonds déjà inventoriés, notamment dans le cadre de conférences ou de colloques, à l'organisation desquels il/elle pourra éventuellement être appelé-e à collaborer.

Compétences techniques et qualités requises

Connaissance des principes et des normes de description archivistique.

Connaissance des outils de signalement des inventaires.

Expérience d'organisation d'événements scientifiques.

Maîtrise des outils bureautiques.

Très bon niveau en histoire contemporaine (notamment histoire politique, sociale et culturelle des années postérieures à 1945).

Rigueur, sens de l'organisation et sens de la confidentialité.

Aptitudes au travail en autonomie et capacité à rendre compte.

Goût pour le travail en équipe et capacité à tenir compte de calendriers et de délais.

Capacité rédactionnelle éprouvée.

Capacité d'identification et d'utilisation des sources d'information bibliographiques.

Qualités relationnelles et curiosité intellectuelle.

Spécificités du poste :

Éventuel port de charges.

Permis de conduire souhaité.
Compétences en langues étrangères souhaitées.

Conditions d'emploi :

Contrat du 1er septembre au 31 décembre 2025.

Temps de travail hebdomadaire : 35 heures.

Statut du contrat : agent contractuel (catégorie B).

Rémunération : 2 100 € brut (avec primes)

Lieu de travail : Contemporaine, 184 cours Nicole Dreyfus, 92 000 NANTERRE.

Contacts :

Candidatures à adresser avant le 25 juin 2025 à :

- Franck Veyron, responsable du département des archives écrites et orales (franck.veyron@lacontemporaine.fr) ;
- Blagovestta Brandolini, responsable administrative et financière (blagovestta.brandolini@lacontemporaine.fr).