



Ouvert au public depuis 1984, le Centre Historique Minier a pour mission la conservation et la valorisation de la culture minière sous toutes ses formes, au travers de trois pôles : un musée de la mine qui conserve 15 000 objets, un centre d'archives et de ressources documentaires qui comprend 2,5 km d'archives, 7 000 ouvrages, 300 000 documents iconographiques et 500 films, et un centre de culture scientifique de l'énergie.

Le Centre Historique Minier, installé sur le site d'une ancienne fosse, accueille près de 150 000 visiteurs par an. Il porte l'appellation Musée de France, est classé Monument historique depuis 2009 et constitue un site remarquable du bassin minier du Nord-Pas de Calais Patrimoine mondial. Il a vocation à structurer l'animation de la culture minière sur le territoire régional.

L'EPCC CENTRE HISTORIQUE MINIER

recrute

CHARGÉ(E) DE MISSION ARCHIVES POUR L'INFORMATISATION DES INSTRUMENTS DE RECHERCHES (H/F)

Missions principales :

En vue de la mise à disposition en ligne des instruments de recherche des archives publiques et non publiques conservées au Centre Historique Minier :

- Rédaction d'un bordereau normalisé
- Reprise des inventaires papier selon la norme ISAD/G pour informatisation
- Indexation des instruments de recherche

Missions secondaires :

- Accueil des chercheurs en salle de lecture et recherches pour les services du Centre
- Travaux de récolement et de reconditionnement des fonds d'archives
- Participation aux activités culturelles du service des archives

Vous êtes placé(e) sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice des Archives et des Ressources Documentaires.

Profil requis :

Diplômé(e) d'un Master professionnel archives ou équivalent. La pratique du logiciel Avénio serait un atout supplémentaire pour la candidature.

Critères de sélection :

- Bonne connaissance de la législation liée aux archives
- Maîtrise des outils de recherches
- Capacités rédactionnelles
- Qualité d'accueil du public
- Travail en équipe

Nature du poste :

CDD 6 mois

Temps Complet 35 heures

Rémunération selon profil

Application de la Convention Collective de l'Animation

Adresser lettre de motivation et C.V. à :

La Direction des Ressources Humaines
du Centre Historique Minier
Mme Laurène WATRELOT-HURET
Fosse Delloye - CS 30039 - 59287 LEWARDE
Tél. : 03.27.95.82.82
e-mail : responsablerh@chm-lewarde.com