

La ville de Val d'Isère recrute un.e Responsable du service Archives & Patrimoine

Cadre d'emploi des Attachés-Catégorie (A) - Fonctionnaire ou Contractuel
Poste permanent à temps complet

À pourvoir **dès que possible**

Affecté(e) au sein du service culturel et sous l'autorité de sa directrice, vous avez la double responsabilité de mettre en valeur et diffuser le patrimoine du territoire et également d'être garant de la collecte et de la conservation des archives municipales.

Missions :

- Assurer la mise en œuvre et le suivi des projets de conservation/restauration du patrimoine
- Organiser des expositions et des conférences sur des sujets liés au patrimoine local
- Assurer la conservation, la mise en valeur et la diffusion des collections muséales et patrimoniales
- Assurer le développement du parcours d'éducation artistique et culturelle
- Animer des visites
- Assurer la rédaction des contenus historiques nécessaires à la mise en valeur du patrimoine

- Former et animer un réseau de référents archives dans les services de la mairie
- Aider et assister les services dans les versements aux archives tout en assurant la collecte
- Veiller à la conservation et la pérennisation des données selon la réglementation et mettre en place le système d'archivage électronique
- Sensibiliser les services communaux à la gestion des données électroniques
- Développer et administrer le système d'archivage numérique en coordination avec le service informatique
- Assurer une veille technique et juridique

Possibilité de travailler le soir et le week-end sur certains évènements.

Profil :

- Formation archivistique supérieure (Bac+3 à bac+5) avec une spécialisation en gestion des données électroniques
- Diplômé.e en histoire ou histoire de l'art
- Connaissance des règles de gestion des archives
- Intérêt pour l'histoire régionale, locale, pour les stations de ski et les territoires de montagne
- Être force de proposition pour la mise en valeur des archives patrimoniales
- Autonomie, rigueur
- Capacité au dialogue, à la prise de parole et à l'animation de projet
- Expérience significative sur un poste similaire

Avantages :

• Rémunération statutaire • 13ème mois • possibilité de logement • avantages sociaux : participation prévoyance, chèques cadeaux, chèques vacances • forfait de ski saison (avantage en nature) • prestations « amicale du personnel »

Merci d'adresser votre candidature avant le 7 octobre 2022 :

Par mail : serviceRH@valdisere.fr

Par courrier : Mairie - BP 295 - 73155 VAL D'ISERE CEDEX

Renseignements : Marilène Mendes (Ressources Humaines).

Connectez-vous sur www.valdisere.fr et découvrez ce qui vous attend !