

## Responsable du service Archives-Documentation – Patrimoine F/H

- Cadre d'emploi des attachés territoriaux ou des rédacteurs territoriaux et des attachés de conservation du patrimoine -

Ville dynamique, accueillante, solidaire et citoyenne, Choisy le Roi est située dans le Val-de-Marne, à 15 mn de la gare de Lyon en RER C et en RER D accès direct par le TVM et le 393 depuis Créteil Pompadour. Elle est desservie par 8 lignes de Bus.

Avec près de 50 000 habitants, Choisy le Roi est résolument tournée vers l'avenir et au service de ses administrés.

La nouvelle équipe municipale impulse un nouvel essor grâce à une politique environnementale ambitieuse et axe son mandat sous le signe du renouveau. L'orientation retenue, basée sur un fonctionnement innovant, à la volonté d'être au plus près des besoins de la collectivité et de la population.

Pour répondre à ses orientations stratégiques, la Ville de Choisy-le-Roi recrute au sein du service archives - documentation - patrimoine :

Un responsable du service archives, documentation et patrimoine F/H

### **Mission principale :**

Sous la responsabilité de la directrice générale adjointe, vous êtes garant de la collecte et de la conservation des archives. Dans ce cadre, vous instaurez des procédures de gestion et de conservation des fonds et assurez la diffusion d'une culture archivistique au sein des services. Vous organisez le service tout en assurant une qualité d'accueil et d'orientation du public ainsi que la promotion des fonds d'archives, documentaires et du patrimoine. Par ailleurs, en tant que Délégué à la protection des données (DPD), vous êtes garant de la mise en œuvre de la réglementation applicable à la protection des données personnelles.

À ce titre, vous effectuerez principalement les activités suivantes :

- Assurer les procédures de collecte, de conservation et d'exploitation des documents provenant des assemblées et des services communaux ainsi que des documents extérieurs relatifs à l'histoire, à la mémoire et au patrimoine de la Ville, collectés à titre temporaire ou définitif
- Assurer la constitution et la gestion d'une documentation pour diffuser une information spécialisée auprès des utilisateurs et répondre aux sollicitations du public
- Développer un rôle de conseil et de sensibilisation des services au classement et à l'archivage
- Valoriser les fonds d'archives et du patrimoine de la Ville, par l'organisation d'expositions, de manifestations, par le montage de projets d'action éducative et tout public, par la communication sur différents supports
- Encadrer les agents du service
- Veiller à la bonne organisation des locaux
- Assurer le contrôle continu de la conformité des traitements des données mis en œuvre au sein des services municipaux
- Conseiller les services dans la mise en œuvre du traitement des données personnelles
- Assurer une veille juridique relative à la protection des données

### **Profil recherché :**

- Posséder un diplôme issu de l'enseignement supérieur dans le domaine de l'archivage et du patrimoine
- Connaître le fonctionnement et les activités des institutions municipales

- Maîtriser la législation en matière d'archives et des techniques documentaires
- Maîtriser le domaine juridique lié aux nouvelles technologies, à la protection des données personnelles
- Maîtriser l'outil informatique et les logiciels métier de gestion des archives
- Posséder des aptitudes à l'encadrement
- Maîtriser le travail en mode projet
- Être à l'aise dans la prise de parole en public
- Avoir une grande capacité d'écoute
- Posséder des qualités relationnelles
- Savoir faire preuve d'initiative
- Savoir se montrer disponible
- Savoir faire preuve d'autonomie et de polyvalence
- Avoir le sens de la rigueur et de l'organisation
- Avoir le sens du service public
- Posséder un strict respect de la confidentialité

### **Particularités du poste :**

Présence nécessaire en fonction des manifestations communales en soirée et ou en week-end  
Permis B souhaité

### **Avantages et rémunération :**

- Rémunération statutaire, Régime indemnitaire, prime de fin d'année et Complément Indemnitaire Annuel
- 15 jours d'ARTT (Aménagement et de Réduction du Temps de Travail) incluant la journée de solidarité
- Prise en charge des frais de transports en commun à hauteur de 50%
- Actions sociales : le Comité National d'Action Sociale et le Comité des œuvres sociales
- Participation employeur à la mutuelle labellisée + Prévoyance santé « Territoria »

Si ce poste vous intéresse merci d'envoyer votre CV **au plus tard le 9 mai 2022** et  
lettre de motivation

à Monsieur le Maire : [recrutement@choisyleroi.fr](mailto:recrutement@choisyleroi.fr)

*Poste ouvert aux agents titulaires ou contractuels*