



Depuis sa fondation romaine sous le nom de Ratiatum, Rezé est LA porte d'entrée du Sud-Loire !

Troisième commune de la métropole nantaise, Rezé c'est un art de vivre, une convivialité sachant mêler son passé de cité fluviale et son avenir de ville nature au cœur de l'une des agglomérations les plus dynamiques de France. Ville en plein essor et attractive avec ses PME innovantes et le deuxième plus grand MIN (Marché d'Intérêt National) de France, elle peut aussi s'appuyer sur ses 500 associations, ses 13 000 licenciés sportifs et son patrimoine naturel et architectural remarquable.

Les 42 000 habitants peuvent compter sur les 950 agents de la commune qui assurent au quotidien près de 180 missions au service de la population et du territoire. Venez relever de nouveaux défis en rejoignant la Ville de Rezé !

## Un.e archiviste en contrat d'apprentissage

**Date de publication : 05/05/2022**

**Date limite de dépôt des candidatures : 22/05/2022**

**Entretien de recrutement : 31/05/2022**

**Nombre de poste : 1**

**Diplôme préparé : Licence professionnelle métiers de l'information, spécialité archives, médiation et patrimoine**

**Localisation du poste : *Ville de Rezé***

### CONTACTS

Maëva PROVOST – Archiviste –  
02.40.84.43.48

Dominique THERAUD –  
Gestionnaire emplois/mobilité –  
02.40.84.43.40

### Descriptif du service

Au sein de la direction culture et patrimoine, le service patrimoine et mémoires assure la conservation, la valorisation et l'animation du patrimoine rezéen avec deux axes majeurs : les archives municipales et la Maison Radieuse. L'archiviste est chargé de la collecte et du classement des archives papiers et électroniques produites par les services municipaux et les structures associées. Il prend également en charge les archives privées.

### Missions

Accompagné par votre maître d'apprentissage, archiviste, vous assurez les missions suivantes :

- Vous réalisez le classement de fonds d'archives ;
- Vous suivez les versements et éliminations réglementaires avec les services versants (préparation, rédaction, suivi des bordereaux, manutention) ;
- Vous participez aux recherches et demandes de consultation en salle de lecture



## Profil recherché

Méthodique et rigoureux(se), vous êtes appliqué(e) et avez le sens du service public.

Vous appréciez le travail en équipe.

Vous êtes reconnu pour vos qualités relationnelles et votre capacité d'adaptation.

**Vous souhaitez rejoindre notre équipe ? Envoyez-nous votre candidature**

### Vous souhaitez postuler ?

Envoyez CV, lettre de motivation, dernier arrêté et dernier bulletin de salaire par mail en rappelant l'intitulé du poste à : [emploiscompetences@mairie-reze.fr](mailto:emploiscompetences@mairie-reze.fr)

Ou **postulez directement sur le site de la Ville** : [Formulaire de candidature](#)

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant.

Toutefois, à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.