

MAGASINIER ARCHIVES F/H

 **SERVICE HISTORIQUE DEFENSE**

Localisation : PAU - PYRENEES-ATLANTIQUES (64)

Télétravail : Non

Catégorie statutaire : CATEGORIE C OU NIVEAU III, filière technique, Grade d'entrée - FONCTIONNAIRE OU CONTRACTUEL

Domaine d'emploi : GESTION DE LA DOCUMENTATION, L'INFORMATION, DES CONNAISSANCES, BIBLIOTHEQUES, ARCHIVES, PATRIMOINE

Management : Non

Descriptif de l'employeur

Le ministère des Armées et des Anciens combattants assure la protection du territoire national, de la population et des intérêts français partout dans le monde. Pour la réalisation de ses missions, il emploie, outre les militaires, plus de 60 000 civils en France et à l'étranger. Rejoindre le ministère des Armées et des Anciens combattants, c'est rejoindre une communauté de 275 000 personnes exerçant ainsi leurs talents dans une grande variété de métiers auprès des forces armées sur tout le territoire.

Descriptif du service

Le Service historique de la Défense (SHD) est un service à compétence nationale rattaché au directeur de la mémoire, de la culture et des archives (DMCA), relevant du Secrétariat général à l'administration (SGA). Il se compose d'un échelon de direction localisé à Vincennes et de 9 centres d'archives territoriaux implantés à Vincennes, Pau, Châtelleraut, Caen, Brest, Lorient, Rochefort et Toulon. Sa mission est d'être le dépositaire et de donner accès à travers ses fonds et collections ministériels publics et privés, ses ouvrages et ses objets symboliques. Son ambition est de devenir le service public de référence, efficace, efficient et accessible à tous en matière d'archives de la défense et d'histoire militaire.

OFFRE_25-00058947



Descriptif des missions

Au sein du centre des archives de Pau, l'agent est placé sous l'autorité du chef du bureau de la collecte et du tri des archives au sein du département des fonds d'archives. Sous le contrôle du chef de la section « Réception – Reversement », en application des directives qui lui sont données et dans le cadre du Projet Scientifique Culturel et Educatif concernant la collecte.

Ces principales missions sont les suivantes :

- Assurer la collecte et la réception matérielle de tous les versements d'archives conformes, quel que soit leur mode d'acheminement, leur volume et leur typologie.
- Réaliser le contrôle sanitaire et le contrôle de conformité des versements avec le bordereau de versement, et effectuer les rectifications sur l'inventaire.
- A l'issue du contrôle de conformité des versements, transmettre au chef de section les renseignements permettant d'établir la fiche de suivi au profit de la section « contrôle scientifique et technique – collecte ».
- Transférer et mettre à disposition sur rayonnage les versements reçus et contrôlés à la section « tri et éliminations ».
- Effectuer matériellement les opérations de reversement d'archives matriculaires aux services d'archives départementales.
- Effectuer matériellement les opérations d'élimination massive d'archives.

Profil recherché

En termes de savoir-être, il est attendu du candidat de savoir faire preuve d'un grand sens de l'organisation et de l'analyse, mais également de rigueur et d'autonomie. Le candidat doit aussi avoir le goût du travail en équipe.

Concernant les compétences techniques attendues sur le poste, une expérience dans le domaine de la gestion des archives courantes, des collections et des fonds d'archives est souhaitée.

Niveau d'expérience

Débutant (0-5 ans)

Confirmé (5-10 ans)

Expert (> 10 ans)

OFFRE_25-00058947



Avantages liés au poste

En rejoignant le ministère des Armées, vous accédez à de nombreux avantages :

- Restauration sur place avec contribution employeur ; protection sociale complémentaire ;
- Rythme de travail : horaires variables avec une plage mobile le matin (07h30 -8h45) et une plage mobile l'après-midi (16h00 -18h15 sauf le vendredi 15h30 -17h30)
- Jours de congés : 25 - RTT : 18.
- Offres de formation tout au long du parcours professionnel, grâce à deux centres de formation et à une plateforme en ligne ;
- Prestations sociales, culturelles, de loisirs et de tourisme : rendez-vous sur le site www.igesa.fr ;
- Possibilité d'accès au parc de logement du ministère.

Caractéristiques de l'emploi

Groupe IFSE	2
Indemnités spécifiques	NBI <input type="checkbox"/> - ITM <input type="checkbox"/> -
Autres indemnités	-
Type de contrat	-
Conditions particulières d'exercice	<ul style="list-style-type: none">- Les candidats au recrutement doivent faire l'objet d'une enquête administrative- Travail en milieu empoussiéré- Pas de contre-indications au port de charges.- Déplacement sur les deux sites du centre
Date de vacance du poste	01/02/2026

OFFRE_25-00058947



Pour candidater

Pour candidater, vous devez adresser votre CV et votre lettre de motivation aux contacts suivants :

- Supérieur Hiérarchique Direct : dominique.flechelle@intradef.gouv.fr
- Gestionnaire RH : cecile.capcarrere@intradef.gouv.fr
- Mail fonctionnel GRH : shd-capm-recrutement.contact.fct@intradef.gouv.fr

Le poste est accessible aux personnes bénéficiaires de l'autorisation d'emploi des travailleurs handicapés (BOETH) conformément aux dispositions des articles L352-1 à L352-6 du code général de la fonction publique.

- Le Ministère est labellisé « diversité » et « égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ».
- Le Ministère est labellisé « handi-accueillant ».

Rencontrez nos ambassadeurs et découvrez tous les métiers du Ministère des Armées :

- Pour plus d'informations sur nos métiers : <https://www.civils.defense.gouv.fr>
- Pour rencontrer un de nos ambassadeurs : <https://www.myjobglasses.com>

OFFRE_25-00058947



Cadre réservé à l'administration

Emploi-type : MAGASINIER D'ARCHIVES 1A/31

% Rattachement : 100

Niveau : 31

Libellé long du poste

MAGASINIER ARCHIVES F/H

Code poste ORG : 09W1001553

Code poste Alliance : 0000495912

Imputation budgétaire

Programme : 212

BOP : BOP21284C

Action : 62

Article : 62

OFFRE_25-00058947

