

ADJOINT CHEF DE CENTRE DES ARCHIVES DE VINCENNES F/H



SERVICE HISTORIQUE DEFENSE

Localisation : VINCENNES - VAL-DE-MARNE (94)

Télétravail : Oui

Catégorie statutaire : CATEGORIE A OU NIVEAU I, filière administrative, Grade d'avancement - FONCTIONNAIRE OU CONTRACTUEL

Domaine d'emploi : AIDE A LA DECISION

Management : Oui

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

Descriptif des missions

Le Centre des archives de Vincennes (CAV) se compose de 113 agents, dont 31 catégories A. Il conserve 75 km linéaires d'archives remontant au XVIIe siècle, au château de Vincennes et sur deux autres sites en Ile-de-France. L'adjoint assiste le chef de centre dans la mise en œuvre et le pilotage, sur son périmètre, des grandes priorités du SHD en terme de modernisation, en particulier le traitement des collections et la qualité de service aux usagers. A ce titre, dans un contexte d'évolution importante du Centre des archives de Vincennes, avec le chef du CAV, il conduit et accompagne le changement, est force de proposition et aide à la décision, tant vis-à-vis du chef de centre que vis-à-vis de l'équipe de direction du SHD. L'adjoint assure l'intérim du chef de centre en cas d'absence ou d'empêchement. Il contribue à la déclinaison en interne CAV de la politique définie par la direction du service et le département des archives, en particulier en termes de collecte, de récolement, de réévaluation ou de numérisation. Il supervise la mise en œuvre des moyens RH, infrastructures budgétaires et en matière d'informatique documentaire nécessaires à l'exercice de la mission du centre, définit la politique de formation et assure le contrôle de gestion.

Profil recherché

Fonctionnaire de catégorie A ou contractuel depuis plusieurs années au sein de l'administration, vous disposez d'une expérience solide dans le pilotage d'un service d'archives, la gestion de projets complexes, le management et la coordination d'équipes transverses. Dynamique et novateur, vous êtes en mesure d'être force de proposition, de mettre en œuvre les processus nécessaires à la modernisation du SHD et de mobiliser les équipes vers cet objectif.

Niveau d'expérience

Débutant (0-5 ans)

Confirmé (5-10 ans)

Expert (> 10 ans)

Avantages liés au poste

Par ailleurs, en rejoignant le ministère des Armées, et notamment le Service historique de la Défense, vous accédez à de nombreux avantages :

- Exercer votre mission au sein d'un service à forte identité culturelle, jouant un rôle majeur dans la préservation de la mémoire des Armées ;
- Bureaux au sein du château de Vincennes, à proximité immédiate des lignes 1 et du RER A ;
- Restauration sur place avec contribution employeur ; protection sociale complémentaire ;
- Rythme de travail : flexible - jours de congés : 25 - RTT : 18. – possibilité de télétravail 1 jour flottant par semaine ;
- 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.

Caractéristiques de l'emploi

Groupe IFSE	1
Indemnités spécifiques	NBI <input type="checkbox"/> - ITM <input type="checkbox"/> -
Autres indemnités	-
Type de contrat	-
Conditions particulières d'exercice	Habilitation « très secret » requise. Mobilisation ponctuelle en heures non ouvrables sur des événements de type « journées européennes du patrimoine ».
Date de vacance du poste	01/02/2026

Pour candidater

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

- Supérieur Hiérarchique Direct : bertrand.fonck@intradef.gouv.fr
- Gestionnaire RH : christine.mermet@intradef.gouv.fr
- Mail fonctionnel GRH : shd.recrutement.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>

Cadre réservé à l'administration

Emploi-type : EXPERT HN PILOTAGE ET PERFORMANCE 5B/14 % Rattachement : 100 Niveau : 14

Libellé long du poste ADJOINT CHEF DE CENTRE DES ARCHIVES DE VINCENNES F/H

Code poste ORG : 04X9003964 Code poste Alliance : 0000555947

Imputation budgétaire Programme : 212 BOP : BOP21284C

Action : 62 Article : 62

OFFRE_25-00061124

