

MAGASINIER ARCHIVES ET BIBLIOTHEQUE F/H

SERVICE HISTORIQUE DEFENSE

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

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 est un service à compétence nationale rattaché au directeur de la mémoire, de la culture et des archives (DMCA), relevant du SGA. Fort d'environ 600 agents, il a pour mission première de collecter, conserver, classer et communiquer les archives de la défense. Par ailleurs, il a vocation à donner accès à l'histoire militaire française à travers ses fonds et collections ministériels publics et privés, ses ouvrages et ses objets symboliques. Il gère près de 450 km linéaires d'archives, dispose d'une bibliothèque de plus d'un million de volumes, est chargé d'homologuer, de répertorier et de rassembler les éléments de la symbolique militaire et contribue aux travaux relatifs à l'histoire de la Défense. Il se compose d'un échelon central localisé à Vincennes et de 9 centres d'archives territoriaux implantés à Brest, Caen, Châtellerauld, Cherbourg, Lorient, Pau, Rochefort, Toulon et Vincennes, Depuis 2025, le SHD est résolument engagé dans une phase de modernisation qui se traduit notamment par une dématérialisation des démarches à destination des usagers, la priorité donnée au numérique, la mise en route de projets d'IA, la simplification et l'efficacité des procédures soutien et métier.

Descriptif des missions

Au sein du centre des archives de Vincennes, l'agent est placé sous l'autorité du chef du bureau du magasinage. Sous le contrôle du chef de la section « Magasinage », en application des directives qui lui sont données et dans le cadre du Projet Scientifique Culturel et Educatif concernant le magasinage.

Ces principales missions sont les suivantes :

- utiliser le système d'informations métier ;
- assurer la maintenance des documents conservés dans les magasins franciliens ;
- assurer la communication des documents au public en salle de lecture et la communication interne ;
- accueillir le public pour la délivrance des documents ;
- gérer la communication des ouvrages de la bibliothèque ;
- conduire les véhicules électriques ;
- réaliser les travaux de reconditionnement, de refoulement et de récolement des documents.

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.

Niveau d'expérience

Débutant (0-5 ans)

Confirmé (5-10 ans)

Expert (> 10 ans)

Avantages liés au poste

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.
- 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	2
Indemnités spécifiques	NBI <input type="checkbox"/> - ITM <input type="checkbox"/> -
Autres indemnités	-
Type de contrat	-
Conditions particulières d'exercice	Les candidats au recrutement doivent faire l'objet d'une enquête administrative.
Date de vacance du poste	01/05/2026

OFFRE_25-00063031



Pour candidater

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

- Supérieur Hiérarchique Direct : rose-aimee.najos@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>

OFFRE_25-00063031



Cadre réservé à l'administration

Emploi-type : MAGASINIER D'ARCHIVES 1B/32

% Rattachement : 100

Niveau : 32

Libellé long du poste

MAGASINIER ARCHIVES ET BIBLIOTHEQUE F/H

Code poste ORG : 04X9003937

Code poste Alliance : 0000555907

Imputation budgétaire

Programme : 212

BOP : BOP21284C

Action : 62

Article : 62

OFFRE_25-00063031

