



Paris, le 15/01/20 – RECRUTEMENT MAD

Archiviste Niv. 1

Affectation : Bibliothèque et ressources documentaires

Positionnement dans l'organisation : poste sous l'autorité hiérarchique de la directrice de la Bibliothèque et des ressources documentaires

Type de contrat : CDI

Statut : ETAM

Le MAD, organisme privé, association loi 1901 reconnue d'utilité publique, furent créés en 1882 dans le sillage des Expositions universelles par des collectionneurs soucieux de valoriser les beaux-arts appliqués et de tisser des liens entre industrie et culture, création et production. L'institution MAD Paris poursuit les objectifs qui ont présidé à sa fondation, « entretenir en France la culture des arts qui poursuivent la réalisation du beau dans l'utile » en maintenant des liens étroits avec le monde industriel, en établissant de nombreux partenariats avec des entreprises exerçant leurs activités dans des domaines variés.

Les collections sont réparties sur 3 sites à Paris (rue de Rivoli, rue de Monceau, boulevard Ney) et un site à Saint-Denis.

Le MAD ouvrent un poste de Archiviste à temps plein à compter du 20 janvier 2020

Missions principales du poste

L'archiviste aura pour mission de mettre en oeuvre la politique de collecte, de conservation, de traitement, de communication des archives institutionnelles sur tous supports (papier, photographique, électronique, etc.), d'animer le réseau des correspondants archives, de contribuer à la mise en place des procédures d'archivage électronique, d'élaborer des référentiels et des procédures, de rédiger les tableaux de gestion, plans de classement et guides d'archivage, de préparer les bordereaux d'élimination et de versement, d'effectuer une veille régulière et spécialisée, veille juridique et technique. Il/elle contribue également au classement des fonds historiques selon le programme défini pour le service.

Il/elle contribue par ailleurs à l'orientation et à l'accueil du public, à distance et in situ : recherches, prises de rdv et permanences de salle. Enfin, il/elle est associé/ée à des projets de valorisation : recherches, rédaction de cartels et de notices, numérisation etc...

Profil recherché

- Formation en archivistique niveau master
- Maîtrise des normes et règles de classement et de conservation des archives
- Bonne connaissance de la législation en vigueur
- Procédures administratives, juridiques (droit de la propriété intellectuelle, droit des archives)
- Connaissance élémentaire en matière de conservation préventive des documents
- Maîtrise des technologies de l'information, des normes et des standards
- Bonne culture générale, en histoire de l'art ou des arts décoratifs
- Avoir l'esprit d'équipe
- Sens du service public
- Port de charges légères

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser à :
Stéphanie Rivoire, directrice de la bibliothèque et des ressources documentaires
Stephanie.rivoire@madparis.fr
et Karine Bomel, responsable du pôle Archives Karine.bomel@madparis.fr