

## POSTE À POURVOIR

Immédiatement...

## PLUS D'INFORMATION, CONTACTEZ

Elodie Loubère, chargé de  
recrutement au 02 32 31 94 52

## ADRESSEZ VOTRE CANDIDATURE

service-recrutement@eure.fr

## OU PAR COURRIER À

M. le Président  
Département de l'Eure  
Direction des Ressources Humaines  
14, boulevard Georges-Chauvin  
CS 72101  
27021 EVREUX Cedex

### Magasinier Archives / Maintenance – CDD de 3 mois à pourvoir Archives Départementales de l'Eure - pôle administratif

Assurer les fonctions de magasinier d'archives et effectuer les travaux d'entretien de premier niveau du bâtiment et des espaces verts

#### Informations utiles :

Cadre d'emplois des Adjoints techniques territoriaux

#### Vos missions :

Assurer le service de la salle de lecture : présidence de salle, surveillance, magasinage, renseignements aux usagers, gérer les demandes de communications administratives en suppléance de l'agent du pôle collecte.

Participer à la gestion du dépôt : mettre en œuvre le conditionnement des collections, assurer la réception des entrées par voie ordinaire et extraordinaire, mettre en œuvre les éliminations, entretenir les fonds d'archives, assurer la manutention

Assurer la maintenance de 1er niveau du bâtiment : espaces verts, électricité, plomberie, menuiserie, métallerie, nettoyage des parties extérieures.

Assurer le nettoyage des magasins d'archives

Assurer la réception des livraisons et autres activités logistiques

Accompagner les prestataires intervenant dans le bâtiment

Participer au montage et au démontage d'exposition et à la préparation logistique de la salle Lanfranc

Assurer le remplacement de l'agent d'accueil pendant ses congés

Participer aux opérations sur site de collecte d'archives privées ou publiques

Compétences :

Avoir le sens du service public

Etre apte au port de charge

Avoir de la méthode et le sens de l'organisation

Etre en mesure de détecter les dysfonctionnements dans le bâtiment

Savoir rendre compte

Avoir de la mémoire, le sens de l'observation et le sens pratique

Avoir de bonnes capacités manuelles

Avoir l'esprit concret

Être soigneux et rigoureux

Savoir appliquer les règles et consignes de sécurité du travail

Savoir respecter la confidentialité

Respecter les délais

Etre autonome

Avoir le sens du contact avec le public

Avantages :

Outre la rémunération statutaire complétée d'un régime indemnitaire, vous disposez de 50 jours de congés dont 15 jours de RTT. La gestion personnalisée et optimale de votre carrière et un plan de formation dynamique, vous permettront de développer vos compétences et d'évoluer professionnellement.