

AVIGNON

Ville d'exception

La ville d'Avignon recrute pour sa Direction Générale Adjointe
Ville Emancipatrice
Pôle Culture
Direction des Archives municipales
Service des publics

Poste : **Archiviste chargé de valorisation et de diffusion f/h**

Emploi : Archiviste
Filière Culturelle – Catégorie B

Située au cœur de la Provence, Avignon, première ville du département du Vaucluse avec près de 92 000 habitants, est inscrite au patrimoine mondial de l'UNESCO grâce à ses monuments emblématiques tels que le Palais des Papes et le célèbre pont d'Avignon. Bénéficiant d'une position stratégique, Avignon se trouve au carrefour de trois départements – le Vaucluse, les Bouches-du-Rhône et le Gard – et à proximité immédiate de grandes villes : à seulement 45 minutes de Nîmes, 1 heure de Marseille et 2h40 de Paris grâce à sa gare TGV. Reconnue pour son dynamisme et son cadre de vie exceptionnel, la ville s'illustre par son engagement dans des projets innovants et son soutien à la diversité des talents. Employeur de référence dans la région, Avignon propose un environnement de travail stimulant, où culture, patrimoine et modernité se conjuguent au service de ses habitants. Rejoindre Avignon, c'est contribuer à l'épanouissement d'une ville unique, à la croisée des chemins entre histoire et avenir.

La Direction des Archives municipales d'Avignon est composée de 19 personnes et comprend trois services : le service des archives contemporaines et numériques, le service des fonds constitués, et le service des publics. Elle est rattachée au Pôle Culture, composé des directions d'Avignon Musées, Avignon Bibliothèques, et de la Direction des Archives.

Le service des publics est un service dynamique. Il assure des missions variées de restitution des archives auprès des publics : une exposition temporaire et une publication chaque année, près de 600 demandes de recherches instruites par an, 8 expositions numériques dynamiques en ligne, 1 400 cotes consultées en salle de lecture en 2024 ; de nombreux partenariats scientifiques ; un riche programme de médiation, un site internet permettant des recherches dans les données archivistiques et la consultation de plus de 700 000 documents numérisés. Avec la présente création de poste, son effectif sera porté à 8 personnes (1A, 1B, 6C).

MISSIONS

Mettre en œuvre des projets de valorisation et de diffusion numériques relevant de la politique des publics des Archives.

ACTIVITES PRINCIPALES

Mettre en œuvre et maintenir le développement de la médiation numérique

- ✓ Assurer une veille technologique, technique et archivistique
- ✓ Faire des propositions en lien avec la politique des publics des Archives d'Avignon et la programmation culturelle
- ✓ Participer au suivi, à l'enrichissement voire à la refonte du site Internet des Archives
- ✓ Mettre en œuvre la politique de médiation via les plateformes collaboratives et les réseaux sociaux numériques

Réaliser et maintenir les expositions numériques

- ✓ Assurer le suivi et la maintenance des expositions numériques déjà en ligne
- ✓ Intégrer de nouvelles expositions numériques sur la base d'anciennes expositions temporaires
- ✓ Faire des propositions d'expositions numériques natives (fond et forme) en lien avec la politique des publics des Archives municipales et mettre en œuvre les projets retenus

Mettre en œuvre et suivre la publication des données archivistiques sur les portails nationaux et européens

- ✓ Dialoguer avec l'équipe en charge de France Archives (et autres portails) et avec l'éditeur du logiciel métier des Archives
- ✓ Préparer les données (selon les normes en vigueur et les priorités retenues)
- ✓ Assurer la référence Wikimedia
- ✓ Suivre les démarches d'alignement des données et d'open data

Missions connexes au sein du service des publics

- ✓ Réaliser des tutoriels et des aides à la recherche pour la salle de lecture et le site internet
- ✓ Établir des catalogues des sources thématiques
- ✓ Assurer la suppléance de la salle de lecture (en remplacement ponctuel du référent de la salle de lecture)
- ✓ À moyen terme, assurer le suivi éditorial d'une nouvelle publication périodique des Archives d'Avignon (périodicité aléatoire, 1 à 2 numéros / an)
- ✓ Participer aux temps forts de la valorisation des Archives (Journées du patrimoine, Nuit des Musées, etc.)

Autres

- ✓ Participer aux projets transversaux
- ✓ Principe de suppléances

COMPETENCES EXIGÉES

Savoirs

- Création et mise en œuvre graphique
- Exploitation scientifique des archives
- Droit de la propriété intellectuelle et artistique
- Connaissance des réseaux sociaux numériques
- Techniques de communication
- Publics des archives et de la culture
- Normes de description des archives et indexation
- Langages de balises et XML EAD
- Règles, principes et techniques de communication des documents en salle de lecture

Savoir-faire

- Savoir valoriser son métier
- Pratiquer et maîtriser l'informatique documentaire et les outils numériques
- Savoir utiliser les éditeurs de site internet et les outils de création graphique (idéalement logiciel de PAO)
- Savoir manipuler des données et des métadonnées numériques
- Posséder de très bonnes aptitudes rédactionnelles
- Adapter son expression au support de communication
- Adapter sa technique de communication à sa cible
- Mettre en œuvre des méthodes de recherche documentaire
- Réaliser une veille technologique et professionnelle

Savoir-être

- Créativité et force de propositions
- Sens de la communication
- Sens de la pédagogie et du service public
- Rigueur, sens de l'organisation, capacité à mener plusieurs tâches en parallèle, gestion du temps et des délais
- Autonomie sur les objectifs fixés et dispositions à rendre compte (avancées, interrogations, difficultés)
- Curiosité intellectuelle
- Bon relationnel
- Réactivité et persévérance
- Intérêt marqué pour l'histoire et l'action publique locale

RELATIONS FONCTIONNELLES

Internes : Direction des Archives, directions du Pôle Culture, direction de la communication

Externes : Usagers des archives, publics extérieurs, réseau professionnel

CONDITIONS D'EXERCICES

Horaires : Temps complet - Choix d'options possibles : 35h, 37h30, 39h hebdomadaires

- Du lundi au vendredi : Plage variable 07h45-09h00 / Plage fixe 9h00-11h30 / Plage variable 11h30-14h00 / Plage fixe 14h00-16h00 / Plage variable 16h00-18h00

Lieu : Archives municipales – 6 rue Saluces – 84000 AVIGNON

Les candidatures doivent être adressées avant le 29 septembre 2025
à l'attention de Madame VENZAC Elisabeth
Cheffe du service Accompagnement des talents
1, rue Racine – 84045 Avignon Cedex 9
ou par mail : mobilite.recrutement@mairie-avignon.com