



Trois assistant(e)s archivistes, (f/h) (CDD 18 mois)

Présentation :

French Lines & Compagnies, Patrimoine maritime et portuaire est un établissement public de coopération culturelle créé en décembre 2017 par la ville du Havre et la Région Normandie. Il a pour objet la conservation et la valorisation de l'histoire et du patrimoine de la Marine marchande française, de ses compagnies et de leurs ports, et notamment des fonds historiques hérités de la Compagnie Générale Transatlantique, des Messageries Maritimes, de la CGM et de la SNCM. Ce patrimoine, unique en Europe, représente près de 5 kilomètres linéaires d'archives publiques, 80 000 phototypes, 300 films, 200 heures d'archives sonores et une collection de plus de 32 000 objets et œuvres d'art. Les archives sont ouvertes aux chercheurs (particuliers, professionnels, étudiants) et comprennent notamment des rapports de voyages, des dossiers de personnel, des archives administratives et techniques, des plans de navires, la communication et la publicité etc.

En janvier 2022, French Lines & Compagnies débutera une grande campagne de classement de ses archives. Dans cette perspective, nous recrutons trois assistant(e)s archivistes qui travailleront sous la direction d'un(e) chef(fe) de projet recruté(e) à cet effet.

Missions :

Sous l'autorité de la Directrice générale et sous la responsabilité du chef de projet classement archives, vous avez pour mission de poursuivre le classement des archives de quatre grandes compagnies (Compagnie Générale Transatlantique, Compagnie des Messageries Maritimes, Compagnie Générale Maritime, Société nationale Corse-Méditerranée) constituées en quatre fonds clos.

Activités principales :

Vous procédez au classement des fonds de compagnies maritimes françaises : analyse, description, cotation, saisie des données dans les fichiers informatisés, conditionnement et rangement physique des documents.

Profil recherché :

French Lines & Compagnies, Patrimoine maritime et portuaire

Établissement public de coopération culturelle

54 rue Louis Richard – 76600 Le Havre – T : 02 35 24 19 13 – SIRET 837 541 648 00015

www.frenchlines.com

- Formation supérieure en archivistique / métiers des archives exigée.
- Première expérience professionnelle dans un poste similaire exigée.
- Bonne connaissance du cadre législatif et réglementaire applicable aux archives et au patrimoine
- Bonne connaissance des normes de description de classement et d'indexation en vigueur
- Bonne culture générale et historique
- Maîtrise du pack Office, et notamment d'Excel

Qualités :

- Goût du travail en équipe, sens de l'organisation, capacités d'analyse et de synthèse, rigueur et curiosité intellectuelle.

Conditions particulières d'exercice :

- Port de charges
- Travail en réserves climatisées

Type de contrat :

Mission de 18 mois, temps plein (35h/semaine, du lundi au vendredi).

Possibilité d'astreintes

Rémunération :

Selon convention collective nationale du personnel sédentaire des entreprises de navigation

Lieu :

54 rue Louis Richard - 76600 Le Havre

Démarrage prévu :

Au 1^{er} janvier 2022

Candidature :

Merci d'adresser votre lettre de motivation et CV avant le 19 novembre 2021 à l'attention de Madame la directrice, par courrier électronique uniquement à l'adresse : marie-anne.duboullay@frenchlines.com avec copie à marie.demeilliers@frenchlines.com