

Le Département de l'Indre

Recrute

pour sa **Direction des Archives Départementales**
et du **Patrimoine Historique**

**Un Responsable de l'exploitation du bâtiment
avec logement de fonction (H/F)**

Les Archives départementales ont pour mission de collecter, conserver, classer et communiquer les fonds d'archives publics et privés intéressant l'histoire du département, et d'en diffuser la connaissance auprès du public le plus large.

Placé(e) sous l'autorité du directeur et du directeur adjoint des Archives départementales de l'Indre, vos principales missions sont les suivantes :

MISSIONS

Moyens généraux

- Responsable de l'exploitation du bâtiment
- Gardiennage du bâtiment, ouverture et fermeture des accès
- Veille sur les travaux à réaliser, réalisation de travaux de petit entretien du bâtiment, nettoyage des extérieurs
- Suivi des relations avec les entreprises chargées du ménage, de la maintenance et des travaux dans le bâtiment
- Responsable de la tenue du registre de sécurité
- Suivi du bon fonctionnement des systèmes de sécurité incendie, intrusion et gestion du climat
- Responsable de la destruction des archives éliminables
- Vaguemestre (en cas d'absence du vaguemestre du Département)
- Suivi de la pharmacie
- Suivi des véhicules de service (carburant, nettoyage intérieur et extérieur)

Collecte

- Prise en charge d'archives publiques et privées

Conservation matérielle

- Rangement, récolement, conditionnement et dépoussiérage de fonds

Magasinage

- Participation ponctuelle au magasinage en salle de lecture

Valorisation

- Entretien du mobilier de scénographie (réparation, peinture)
- Participation au montage des expositions (accrochage, éclairage)
- Participation ponctuelle aux actions de valorisation du service (visites des Archives, Journées du Patrimoine...)

Missions transversales

- Participation, en tant que de besoin, aux activités nécessaires au bon fonctionnement du service et à l'ensemble des projets transversaux du service

QUALITÉS REQUISES

Compétences techniques :

- Connaissance des systèmes techniques nécessaires au bon fonctionnement du bâtiment
- Habilitation électrique
- Peinture, petites réparations
- Connaissance des règles de la conservation préventive

Savoir-faire :

- Travailler avec méthode, de manière autonome, en réseau
- Maîtrise des outils bureautiques
- Manipulation soigneuse des documents d'archives

Savoir-être :

- Qualités relationnelles, travail en équipe
- Faire preuve de rigueur
- Faire preuve de sens du service public
- Assiduité et disponibilité

Spécificités du poste :

- Logement de fonction pour nécessité absolue de service
- Astreintes en semaine. Sollicitations possibles les week-ends (alarmes incendie et intrusion)
- Congés pris en concertation avec le directeur
- Permis B obligatoire
- Port de charges
- Exposition à la poussière

Liaisons fonctionnelles :

Ensemble de l'équipe des Archives départementales – Direction des Bâtiments – Tous services du Conseil départemental et administrations.

CONDITIONS de RECRUTEMENT :

- Recrutement statutaire dans le cadre d'emploi des adjoints techniques, par mutation, détachement ou liste d'aptitude ou à défaut par voie contractuelle en application de l'article L332 du Code Général de la Fonction Publique

- Rémunération statutaire + primes

Poste à pourvoir dès que possible

Les candidatures manuscrites, accompagnées d'un curriculum vitae détaillé, doivent être adressées à M. le Président du Conseil départemental de l'Indre, Direction des Relations Humaines, C.S. 20639, 36020 CHÂTEAUROUX CEDEX ou à l'adresse suivante : DRH-Recrutement@indre.fr

La limite des candidatures est fixée au **4 juin 2026**

Renseignements auprès de Mme DORSY, Directeur des Archives départementales et du Patrimoine historique de l'Indre, au 02.54.27.34.00.