

---

Service Ressources Humaines - Recrutement

« L'association diocésaine de Nanterre gère les services, paroisses, biens matériels, financiers et administratifs de l'Église catholique dans les Hauts-de-Seine, sous la direction de l'évêque, Mgr Matthieu Rougé.

*Travailler pour le diocèse, c'est s'impliquer soit dans la mission pastorale de l'Église, soit dans ses fonctions de support. Plus qu'un emploi, c'est une mission qui contribue à façonner l'Église de demain. Rejoignez-nous pour intégrer des équipes dynamiques dans un environnement chaleureux qui procure un bon équilibre entre vie professionnelle et personnelle ».*

## **L'association diocésaine de Nanterre, recherche un(e) ALTERNANT(E) ARCHIVES HISTORIQUES POUR LA CHANCELLERIE**

### **Vos missions principales seront :**

- Le traitement de l'arriéré d'archives papier avec évaluation et indexation selon le plan de classement, implémentation dans l'inventaire détaillé et réception des versements
- Le récolement global du fonds diocésain
- Recherche et valorisation : suivi et réponse de demandes de recherches généalogiques et historiques, synthèses et échanges avec les demandeurs internes et externes
- Participation à la vie de l'équipe

### **Vos compétences et expériences :**

- Connaissances documentaires et archivistiques
- Bureautique standard
- Capacité d'analyse, d'organisation et de travail en autonomie
- Bonnes qualités rédactionnelles et relationnelles
- Intérêt pour l'histoire et le travail dans l'Église

### **Votre profil :**

- Niveau Bac+4 à Bac+5
- Période : de 1 à 2 ans en contrat d'alternance
- Poste à pourvoir en septembre 2024

Dossier de candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer à : [recrutement@diocese92.fr](mailto:recrutement@diocese92.fr)