



La Délégation Catholique pour la Coopération (DCC) recherche un volontaire pour le poste d'Archiviste au Patriarcat Latin de Jérusalem - Dans le cadre d'un Volontariat de Solidarité Internationale (VSI), le processus de recrutement est entièrement pris en charge par la DCC. Cette mission à temps plein (1 an renouvelable) se déroulera sous la supervision directe du Directeur des archives historiques dans les bureaux du siège à Jérusalem.

Aperçu général :

Les Archives historiques sont les gardiennes de la mémoire de l'Église latine du diocèse de Jérusalem depuis le rétablissement du Patriarcat latin de Jérusalem en 1847.

Dans le cadre du lancement d'un projet de numérisation des archives du Patriarcat Latin de Jérusalem, son département des Archives historiques ouvre un nouveau poste de volontaire pour contribuer aux travaux préparatoires et à l'organisation des collections. Ce projet de grande envergure vise à partager et à sensibiliser la population locale sur son histoire, sa culture et son identité chrétienne.

Responsabilités et tâches :

1. Catégoriser / Classer les documents et les photos.
 - Trier et identifier les documents pertinents.
 - Référencer les données essentielles de ces documents.
 - Indexer les références dans l'outil d'indexation.
 - Numériser les documents pertinents.
2. Enrichir et mettre à jour les fonds documentaires existants.
 - Assurer la cohérence des fonds documentaires.
 - Contacter d'autres services d'archives pour compléter la documentation.
3. Conservation
 - Assurer le traitement et la conservation définitifs et adéquats des documents.
 - Maintenir à jour les index et plan de classement historiques.
4. Communication
 - Contribuer à la valorisation du fonds documentaire.
 - Mettre en ligne les documents relatifs à la vie du diocèse.
5. Effectuer d'autres tâches connexes en fonction des besoins du service

Exigences :

- Diplôme en archivistique, en histoire ou dans tout autre domaine connexe.
- Première expérience professionnelle avérée.
- Maîtrise de MS. Office et du logiciel Adobe.
- Maîtrise d'au moins deux des langues suivantes : français, arabe, anglais, italien.

Compétences :

- Intérêt pour l'archivage, les techniques de documentation et l'histoire.
- Intérêt pour l'Église et familier de la Terre Sainte.
- Organisé, responsable, fiable et minutieux.
- Capable de travailler efficacement à la fois de manière indépendante et au sein d'une équipe.
- Capable de travailler dans un environnement multiculturel.
- Intégrité et forte identification aux valeurs fondamentales du Patriarcat Latin de Jérusalem.

Toutes les candidatures seront transmises en toute confidentialité. Une lettre de motivation ainsi qu'un curriculum vitae doivent être soumis en français ou en anglais sur le site Internet de CDC

<https://ladcc.org/deposer-sa-candidature/> ou par courriel à l'adresse suivante : candidatures@ladcc.org