

Archiviste – Economat général de la Compagnie des Filles de la Charité

La **Compagnie des Filles de la Charité** a été fondée en France, au **XVII^e siècle**, par **Saint Vincent de Paul** et **Sainte Louise de Marillac**. Son objectif était de répondre aux besoins des plus pauvres et des malades, notamment en leur apportant soins et assistance à domicile.

Dès sa création, la congrégation s'est distinguée par **son service gratuit, sa vie de foi active et son engagement envers les plus démunis**, tout en vivant dans des communautés de vie fraternelle. La **Maison-Mère**, située à Paris, est le centre spirituel et administratif de la Congrégation, où se préserve la mémoire de l'histoire de la Compagnie.

Les Filles de la Charité ont progressivement étendu leur œuvre d'abord en France, puis à l'international, développant des activités dans la santé, l'éducation et l'aide sociale. Leur charisme repose sur la **charité et la proximité des pauvres**, suivant l'esprit et l'exemple de leurs Fondateurs, et leur mission perdure aujourd'hui dans le monde entier.

Description du poste :

- Récoler les archives de l'Economat général de la Compagnie des Filles de la Charité (environ 160 mètres linéaires)
- Classer et inventorier les archives de l'Economat général de la Congrégation
- Reconditionner les archives
- Produire un instrument de recherche conforme aux normes archivistiques pour faciliter l'accès aux documents.
- Restructurer les magasins d'archives
- Définir et rédiger une procédure claire pour la communication et la consultation des archives.
- Conseiller les différents services sur les bonnes pratiques de gestion documentaire et former le personnel aux procédures d'archivage et de classement.

Profil recherché :

- Diplôme universitaire spécialisé en archivistique (Master 2 ou licence professionnelle).
- Expérience en traitement des archives financières ou de l'économat appréciée.
- Capacité d'analyse et de synthèse ; aisance rédactionnelle et relationnelle.
- Qualités : discrétion, polyvalence, rigueur et capacité d'adaptation.

Informations pratiques :

- CDD de 12 mois à temps plein.
- Travail au sein d'une équipe d'archivistes.
- Lieu de travail : 140, rue du Bac, 75007 Paris.
- Poste à pourvoir dès que possible.
- Rémunération selon expérience.
- Candidature : envoyer CV et lettre de motivation à l'Econome générale : economegenerale@cfdlc.org