

Les Petites Sœurs de l'Assomption recrutent leur Archiviste

H/F – CDI – mi-temps – Paris 15^{ème}

Institution :

La Congrégation des Petites Sœurs de l'Assomption a été fondée en 1865 en France par un prêtre Assomptionniste, le Père Etienne Pernet et Antoinette Fage, dans le but de « *procurer la gloire de Dieu par le salut des pauvres et des petits* ».

C'est une congrégation internationale implantée dans 20 pays qui compte 500 sœurs.

La congrégation recrute un **archiviste H/F (à mi-temps) pour ses archives générales.**

Description du poste :

Sous la responsabilité de la sœur Secrétaire Générale, **vous mettez en œuvre la politique de gestion et de conservation du fonds d'archives de la congrégation.**

Vous assurez les missions suivantes :

- Le traitement du fonds (documents, photographies, livres, objets...) : collecte, tri, élimination, cotation, classement,
- La conservation matérielle et la restauration des archives recueillies,
- L'élaboration ou la mise à jour des instruments de recherche,
- La valorisation des archives, en lien avec la commission médias, au travers de l'exposition permanente, des expositions temporaires, de la bibliothèque, du musée, de publications,
- La communication : accueil et réponses aux demandes de consultation ou d'information, internes (services, territoires, équipes formation, communautés, ...) et externes (chercheurs, archivistes, administrations, familles, ...),
- L'animation de l'équipe des archives (une sœur et une laïque).

Vous participez aux réunions mensuelles organisées par la sœur Secrétaire Générale.

Vous êtes en lien avec l'association des archivistes de l'Eglise de France et participez aux réunions annuelles.

Profil recherché :

Issu d'une formation universitaire supérieure en archivistique, vous avez une première expérience de gestion d'archives, idéalement au sein d'une congrégation ou d'un diocèse.

Vous avez des connaissances solides sur l'Eglise et un réel intérêt pour l'histoire de la vie religieuse, notamment congréganiste, à partir du XIX^{ème} siècle.

Rigoureux, organisé, autonome et discret, vous êtes reconnu pour vos qualités relationnelles et votre esprit d'équipe.

Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques. La pratique de l'anglais et/ou de l'espagnol sont des atouts supplémentaires.

Vous avez à cœur de conserver, transmettre et faire vivre ce fonds religieux.

Postulez sur www.ecclesia-rh.com en indiquant la référence **PSA16**

Ecclesia RH - 8 rue de l'Isly - 75008 Paris - 01 58 22 22 05 - www.ecclesia-rh.com