



Archiviste pour le diocèse de Namur – Profil

Le diocèse de Namur recrute un archiviste. Les Archives diocésaines, qui font partie des services de la Chancellerie, ont pour mission de collecter, classer et conserver les documents produits par le diocèse de Namur.

La mission

- Sous l'autorité de l'Archiviste ecclésiastique du diocèse, assurer le traitement physique (dépoussiérage, tri et reconditionnement) et intellectuel (analyse, inventaire détaillé, valorisation, publication) des documents.
- Travailler en lien avec les interlocuteurs suivants : paroisses, communautés religieuses, services de l'évêché et services diocésains.

Savoir-être, qualités indispensables

- Capacité d'accueil et sens du service (sourire, bienveillance...), capacité à s'adapter aux interlocuteurs internes et externes
- Capacité à travailler en équipe et à développer un réseau de partenaires
- Rigoureux, méthodique, organisé, autonome et curieux
- Respect du secret professionnel et du devoir de réserve

Votre profil

- Formation supérieure en archivistique
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques
- Intérêt pour l'histoire et les institutions de l'Église
- Capacité à développer des outils de valorisation : informatisation des inventaires et rédaction d'instruments de recherche, cotation des documents sous la forme internationale ISAD (G), expositions, publications...
- Bonne condition physique (équipe réduite nécessitant de la manutention régulière)
- Permis B

Conditions

- CDI à temps partiel : 19h/semaine
- Statut d'assistant pastoral. Rémunération selon le barème lié à ce statut.
- Lieu de travail : Namur
- Début du travail le 1^{er} octobre 2024

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation, sont à envoyer au plus tard le 20 juillet 2024 à l'attention de Mme Isabelle Maissin – isabelle.maissin@diocesedenamur.be

Les candidatures seront traitées de manière confidentielle.