



# OFFRE DE STAGE

## ARCHIVISTE

### Employeur et Contexte

L'Institut Charles de Gaulle créée en 1991, la Fondation Charles de Gaulle, reconnue d'utilité publique en 1992. Indépendante de toute appartenance politique, la Fondation a pour missions de d'entretenir et de transmettre l'héritage culturel légué par l'homme du 18 juin 1940, le fondateur de la V<sup>e</sup> République française, au travers de quatre domaines d'action privilégiés :

- La recherche universitaire ;
- L'action pédagogique auprès des jeunes publics ;
- La transmission vers le grand public ;
- Le soutien au rayonnement international de la France.

### Description du poste et des responsabilités

L'assistant\*e archiviste de la Fondation Charles de Gaulle a pour mission le classement, le conditionnement et la valorisation des archives de la Fondation. Sous la responsabilité de l'archiviste rattachée à la Direction des Etudes et de la Recherche, il/elle applique le cadre législatif et réglementaire lié aux archives.

Le mètre linéaire à inventorier, sera évalué en fonction de la durée du stage.

### Missions (en fonction de la durée du stage)

- Tri et classement des documents
- Récolement à l'article, d'un fonds d'archives déjà classé
- Rédaction ou poursuite de la rédaction de l'instrument de recherche
- Reconditionnement
- Numérisation des archives
- Participation à la valorisation des archives sur les médias sociaux
- Soutien à l'accueil des chercheurs

### Compétences requises

#### Savoirs :

- Connaissance du cadre législatif et réglementaire applicable aux archives
- Culture en histoire contemporaine
- Missions d'un\*e archiviste

#### Savoir-faire :

- Maîtrise des règles de l'archivage
- Maîtrise de l'analyse archivistique
- Maîtrise des techniques de recherche documentaire
- Qualités rédactionnelles
- Maîtrise du Pack Microsoft Office notamment Word et Excel

#### Savoir-être :

- Respect de la confidentialité
- Rigueur
- Capacité d'organisation
- Être méthodique
- Capacité d'écoute
- Esprit d'adaptation et d'initiative
- Autonomie

## Formation

---

Niveau Bac+3 ou Master 1 ou 2

**Domaines :** Archives, Histoire, Lettres, Sciences Politiques

## Lieu du stage

---

Fondation Charles de Gaulle  
5 rue de Solférino  
75007 Paris

## Durée du stage

---

La Fondation propose aux étudiants la possibilité d'effectuer un **stage de 2 semaines à 2 mois maximum**, sur une base horaire de **35h/semaine**.

Le stage peut être effectué en continu, soit 5 jours ouvrés consécutifs, ou en discontinu en respect de l'emploi du temps de l'étudiant.

Il n'est pas possible d'effectuer le stage au mois d'août.

Les missions confiées varient selon la durée du stage.

## Modalité de candidature

---

Envoi des candidatures (curriculum vitæ et lettre de motivation) à l'attention de Madame Turpin Alexia, archiviste à l'adresse [archives@charles-de-gaulle.org](mailto:archives@charles-de-gaulle.org)