Agent de magasinage (H/F)

https://recrutement.seinemaritime.fr/front-jobs-detail.html?id_job=4065&id_origin=0

Limite de candidature	20-12-2026
Mise à jour	20-11-2026
Référence	VP-469-26-P01023
Service	DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES
Localisation	ROUEN / HOTEL DU DEPARTEMENT
Contrat	1- Titulaire / Lauréat concours / Contractuel
Statut	-
Fonction	D06 Magasinier
Filière	Technique
Catégorie	C
Cadre d'emploi	Adjoints techniques territoriaux
Grade	Adjoint technique territorial, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe

Contexte et définition du poste

Au sein de l'un des plus importants services d'archives de France (plus de 70 km d'archives conservées, (62 agents), les Archives départementales de la Seine-Maritime recrutent un agent de magasinage.

L'agent de magasinage veille à la bonne conservation des archives en assurant la manutention, le suivi et le rangement des collections. Il assure leur préservation, organise leurs déplacements et garantit la fiabilité de leur localisation grâce à un enregistrement informatique rigoureux

Vos missions

Vous assurez la conservation préventive des collections : dépoussiérage, reconditionnement des documents et surveillance de leur état de conservation.

Vous veillez aux bonnes conditions de stockage et participer à l'entretien des espaces de conservation.

Vous manutentionnez les documents dans le cadre des mouvements (communications, transferts entre sites, resserrage, etc.)

Vous participez à la collecte

Vous réceptionnez les archives entrantes, les contrôler, les ranger

Vous réceptionnez et gérez les fournitures nécessaires à la conservation des collections.

Vous assurez le suivi informatique des opérations afin de garantir la traçabilité des mouvements et interventions.

Vous réalisez le récolement des collections, en vérifiant la présence, la localisation et la

conformité des fonds conservés.

Vous aidez au montage d'exposition et à l'événementiel.

Profil recherché

Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux

Intérêt pour le domaine des archives

Expression écrite niveau satisfaisant

Aisance avec les outils informatiques

Aptitude au travail manuel de précision

- autonomie- assiduité et ponctualité - port de charges lourdes

permis B obligatoire

Déplacements réguliers entre les sites de l'Hôtel du Département - Grammont - Darnétal et sites extérieurs;

Magasinage en salle de lecture aux heures d'ouverture (8h45 -17h00) travaux bruyants et salissants avec port d'EPI

Avantages:

- Restaurant administratif
- Travail en équipe
- Parcours de formations riches et adaptés pour développer vos compétences
- Aides à la famille (prestation jeune enfant, subventions séjour)
- Forfait mobilités durables
- Participation employeur au trajet domicile/travail
- Participation à la prévoyance
- Association du personnel
- Association sportive
- Gratuité des parcs et musées départementaux