

# ARCHIVISTE

## Missions : Collecter, classer, communiquer

L'archiviste a trois missions principales, articulés suivant les 3C : **Collecter, Classer, Communiquer.**

Il **collecte** les documents historiques d'une administration ou d'une entreprise **les trie, les classe puis les indexe** avant de les ranger. Enfin **il communique** ces documents en les mettant à disposition du public. Il aide les étudiants, chercheurs, professeurs, généalogistes... dans leur recherche. Pour valoriser son fonds il organise des ateliers pédagogiques, des expositions etc.

## Compétences : Connaissance en histoire, curiosité, sens de l'écoute, compétences informatiques.

Pour mener à bien ces missions un archiviste se doit de posséder certaines compétences : tout d'abord des **connaissances en histoire** pour pouvoir traiter les documents et les placer dans son contexte. Un archiviste est **curieux et a le sens de l'écoute**. L'informatisation des ressources conduit l'archiviste à posséder des **connaissances informatiques**.

**Salaire débutant** : 1450 euros

*Source : Onisep.fr[en ligne]. Onisep. Archiviste. [Consulté le 09/03/2016]. Disponible sur : <http://www.onisep.fr/Ressources/Univers-Metier/Metiers/archiviste..>*