

HISTORIEN SPECIALISTE DE LA SECONDE GUERRE MONDIALE - SERVICE PHOTOTHEQUE(H/F) CDD 9 mois renouvelable-Temps plein

Le Mémorial de la Shoah est une Fondation reconnue d'utilité publique. Il œuvre pour la diffusion et l'enseignement de l'histoire de la Shoah en direction de larges et divers publics, notamment des scolaires. Il conçoit également des expositions au sein de ses établissements (Paris, Drancy, Orléans, Clermont-Ferrand et Chambon-sur-Lignon), en France et à l'étranger, et fait circuler des expositions itinérantes. Il organise également des événements (conférences, projections, colloques, lectures, etc...) au sein de son auditorium et à l'extérieur, sur des sujets d'histoire liés à la déportation et l'extermination des juifs d'Europe durant la seconde guerre mondiale. Il dispose d'un centre de documentation composé d'un service d'archives, d'une photothèque et d'une bibliothèque,

Dans le cadre d'une mission de catalogage de notre fond d'archives lié à la Mémoire de la Shoah financée par la CLAIMS, le Mémorial de la Shoah recherche **deux Historiens Spécialistes de la seconde guerre mondiale (H/F) en CDD Temps plein,**

Missions

Rattaché(e) au responsable du service photothèque, vous aurez en charge:

- Relecture et indexation des notices catalographiques, rédaction de biographies

Profil

- Issu(e) d'une formation supérieure Master en Histoire minimum ou équivalent
- Expériences en centre de documentation, notamment en catalogage (rédaction, indexation), analyse de dossiers documentaires, compétences rédactionnelles, connaissance parfaite de Windows et les logiciels de bureautiques associés, sens du contact et de la communication,
- Rigoureux, possédant un esprit d'analyse et de synthèse, vous devrez avoir :
- Intérêt pour les fonds d'archives historiques
- Connaissances sur la Seconde Guerre mondiale et la Shoah et le judaïsme
- Maîtrise des outils bureautiques et d'internet (logiciel de catalogage fonctionnant sous interface web) et connaissance des logiciels documentaires.
- Parfaite maîtrise du français (rédaction de titres et résumés détaillés)
- Bon niveau d'anglais
- Dynamique, motivé(e), grande capacité à travailler en équipe.

Contrat: CDD temps plein du lundi au vendredi

Date de prise de fonction : A pourvoir dès que possible

Localisation du poste : Paris 4em

Contact : Candidatez en ligne en joignant votre CV et lettre de motivation à l'adresse suivante : recrutement@memorialdelashoah.org