



### **ASF recherche X archivistes / un archiviste chef de mission**

#### **Dans le cadre du projet « Archives du Chemin de Fer djibouto-éthiopien »**

##### **Objectifs généraux du projet « Archives du Chemin de Fer djibouto-éthiopien » :**

Le projet vise à sauver les archives de l'ancienne compagnie du chemin de fer franco-éthiopien reliant Addis-Abeba à Djibouti depuis 1917 et à s'assurer de leur bonne conservation.

Les archives, pour l'essentiel en français, sont restées sur place, dispersées sur trois sites : Addis-Abeba, Dire Dawa et Djibouti. Les archives étaient entassées dans des conditions de conservation calamiteuses. De 2006 à 2011, AsF-France a envoyé 5 missions dans les trois centres pour identifier les archives et les classer.

AsF-France souhaite par ailleurs faire connaître à l'échelon international l'exceptionnel intérêt de ce fonds. (Voir site internet AsF dont pages dédiées au projet pour les détails des missions effectuées : <http://www.archivistessansfrontieres.org/La-Compagnie-du-chemin-de-fer>)

**Date et durée de la mission :** fin mars / début avril 2013, pendant une quinzaine de jours.

**Lieu de la mission :** Addis-Abeba et Dire Dawa (Éthiopie)

### **Objet de la mission :**

- Mise en œuvre des termes de la convention signée entre le CDE et l'Université d'Addis-Abeba et procéder au transfert des archives de la compagnie dans les locaux de l'Université de Dire Dawa<sup>1</sup>
- Effectuer un récolement des Archives en gare/ateliers à Dire Dawa et par rapport à l'état des lieux réalisé en 2006 et commencer leur traitement
- Diriger l'équipe de bénévoles ASF-France en charge de cette action. *(à supprimer si membre)*
- Assurer un reporting régulier auprès de la Présidence d'ASF-France *(à remplacer par Chef de Mission si membre)*
- Maintenir sur place, une communication permanente et efficace avec les acteurs essentiels : la CDE à Addis Abéba et Dire Dawa, l'Ambassade de France, le CFEE et l'Université de Dire Dawa.

### **Profil recherché :**

- Expérience professionnelle solide en matière de gestion des archives.
- Compétence managériale pour conduire un projet et une équipe
- Bonne maîtrise de la langue anglaise (le président de l'Université et les autres contacts locaux s'expriment principalement dans cette langue)
- Expérience d'expatriation ou capacité d'adaptation à un contexte professionnel difficile
- Sens pratique
- Bonne forme physique
- Qualités rédactionnelles (rapport, blog / journal de mission à mettre à jour quotidiennement)

---

1 • L'Université de Dire Dawa serait prête à accueillir un dépôt temporaire en attendant une autre solution et marque un fort intérêt pour le projet.

**Informations pratiques :**

- Sauf exception, les bénévoles partent sur leur temps libre
  
- Frais de mission :
  - Le(s) missionnaires se chargent des démarches (passeport, visa, billets d'avion et réservation d'hôtel).
  - L'ensemble des frais sont pris en charge par ASF (billet d'avion, passeport, visa et frais de séjour).
  - Un *per diem* est prévu pour assurer une partie de ces dépenses. Le missionnaire restituera le solde et présentera les justificatifs à son retour de mission au trésorier d'ASF.

CV et lettre de motivation à adresser avant le : 15 février 2013

A l'attention de Madame la Présidente d'AsF : [presidence@archivistessansfrontieres.net](mailto:presidence@archivistessansfrontieres.net)