

Le CONSEIL DEPARTEMENTAL des ARDENNES

RECRUTE

Technicien de Fouilles qualifié (H/F)

REF. DEC - 133



AFFECTATION : DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DE LA CULTURE
SERVICE DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE

CADRE D'EMPLOI : ASSISTANT TERRITORIAL DE CONSERVATION DU PATRIMOINE

MISSIONS :

Sous la responsabilité hiérarchique du responsable de la cellule et des Responsables d'opérations, vous aurez pour mission de participer à la réalisation des opérations d'archéologie préventive, tant durant leur préparation, leur réalisation sur le terrain, leur phase d'étude puis le temps de la valorisation.

Vous pourrez être amené à suppléer un responsable d'opération.

Vous apporterez votre aide à la gestion de la Cellule départementale d'archéologie, en particulier au montage des opérations, à leur gestion administrative et financière.

Enfin, vous contribuerez à la connaissance et à la valorisation du patrimoine archéologique ardennais



ACTIVITES :

Participation aux opérations d'archéologie préventive

- Participer à la recherche documentaire préalable aux travaux de terrain
- Participer à la préparation logistique et administrative des opérations
- Participer aux chantiers: fouille mécanique et manuelle des vestiges, documentation de fouille (dessin photo, fiches US et de fait), tamisage, décapage, nettoyage, et tous travaux relevant des règles de l'art
- Participer à l'élaboration des rapports d'opération : mise au net, rédaction, relecture, inventaires, documentation, bibliographie, ...
- Participer aux travaux sur le mobilier archéologique: lavage, étude, tri, inventaire, marquage et conditionnement
- Participer à l'archivage de la documentation scientifique des opérations
- Assurer la responsabilité adjointe d'opérations archéologiques
- Sur proposition du chef de service et désignation par l'Etat, suppléer un responsable d'opération et conduire des opérations archéologiques



Gestion de la Cellule départementale d'archéologie

- Sous le contrôle des responsables adjoints de la Cellule :
- Participer à l'élaboration de marchés,
- Etre force de proposition dans l'élaboration de nouvelles normes et pratiques
- Préparations des opérations (DICT, conventions, ...)



Participation à la connaissance et à la valorisation du patrimoine archéologique ardennais (estimé 10 % du temps)

- Participer à l'exploitation scientifique des résultats des opérations réalisées par la cellule
- Proposer, élaborer et mettre en œuvre des actions de valorisation visant à faire connaître le patrimoine archéologique ardennais au grand public
- Participer aux projets de recherche archéologique dont la cellule archéologique est partie prenante



PROFIL :

Diplômes / Concours requis

- Titulaire d'un diplôme d'archéologie sanctionnant un premier ou un second cycle d'études supérieures avec expérience professionnelle d'opérations archéologiques
- Titulaire ou figurant sur la liste d'aptitude au concours d'assistant de conservation du patrimoine



Connaissances

- Maîtrise des outils informatiques de bureautique, des logiciels de D.A.O. et de P.A.O.
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité dans les travaux publics
- Connaissance des règles d'inventaire et de conservation du patrimoine archéologique
- Expérience professionnelle significative sur des chantiers archéologiques préventifs (terrain et étude)
- Une spécialité complémentaire (chronologique, thématique ou topographique) serait un avantage



Savoir-faire

- Maîtrise des techniques de l'archéologie préventive
- Maîtrise des outils informatiques de bureautique, des logiciels de D.A.O. et PAO,
- Capacité à se documenter sur l'actualité archéologique
- Capacité à intégrer des normes
- Savoir rapporter des informations
- Capacité à rendre compte



Aptitudes et qualités requises

- Capacité à s'intégrer dans une équipe
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Organisation, rigueur et méthode
- Autonomie
- Capacité d'apprentissage, d'adaptation et de reporting
- Disponibilité et sens du service public
- Ouverture d'esprit et qualité d'écoute
- Permis B



CONDITIONS :

- Rémunération statutaire et régime indemnitaire
- Collectivité affiliée au Comité National d'Action Sociale

POSTE A POURVOIR AU 1^{er} novembre 2017

Merci d'adresser lettre de motivation avec CV détaillé
photo et copie des diplômes à



**M. le Président du Conseil Départemental
DGSD - Direction des Ressources Humaines
Service de la Gestion Prévisionnelle
des Emplois et des Compétences
Hôtel du Département
CS 20001
08011 CHARLEVILLE MEZIERES Tél. : 03.24.52.58.37**

