



**Direction de l'Aménagement du Territoire.
Secteur Aménagement du territoire et de l'Habitat
Service archéologique**

***Un/une responsable en opérations
archéologiques spécialisé(e) en « gallo-
romain »***

***Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux de Conservation du Patrimoine spécialité
« Archéologie »,***

***Par voie de mutation ou nomination, par détachement ou par voie contractuelle.
Prise de fonction en juin 2010.***

La Communauté d'Agglomération de l'Artois est amenée à mettre en œuvre et à gérer des actions en matière d'archéologie sur son territoire dans le cadre de la mise en œuvre des opérations d'aménagement.

Présentation du service :

Au sein du pôle de l'aménagement du territoire, le service archéologique communautaire a pour vocation de planifier et de conduire les opérations archéologiques sur le territoire de la communauté. Il doit assurer le recensement, l'étude, la conservation et la médiation du patrimoine archéologique communautaire.

Un dossier d'agrément au ministère de la Culture et de la Recherche est en cours de constitution pour un début opérationnel dans le second semestre de l'année 2010.

Missions Principales :

Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général Adjoint en charge de la compétence « Aménagement de l'Espace » et sous l'autorité hiérarchique du Responsable du Service Archéologique, vos missions seront les suivantes :

- Assurer le rôle de responsable d'opération en archéologie :
 - Gestion du dossier de fouille.
 - Phase de préparation.
 - Gestion du chantier.
 - Direction scientifique.
 - Gestion de l'équipe de fouille.
 - Assurer la coordination avec les divers intervenants (services internes, SRA, aménageurs, exploitants).
 - Assurer les études et la rédaction du rapport scientifique et en publier les résultats.
- Contribuer à une meilleure connaissance du patrimoine communautaire :
 - Assurer la diffusion des résultats des opérations archéologiques.
 - Contribuer aux problématiques archéologiques, historiques et patrimoniales du territoire.
 - Contribuer à la médiation sous différentes formes.
- Contribuer à la création d'un service archéologique :
 - Participer à la mise en place opérationnelle du service.

Compétences indispensables :

- 2^{ème} ou 3^{ème} cycle en histoire, histoire de l'art, archéologie.
- Connaissance du champ chronologique « gallo-romain ».
- Connaissance de la législation en archéologie, et des règlements d'hygiène et de sécurité dans les travaux publics.
- Connaissance des modes opératoires de la conduite d'opérations archéologiques, notamment préventives.
- Connaissance du mode opératoire de l'opération archéologique afin de gérer délai et budget impartis.
- Expérience significative en tant que responsable d'opération, notamment en archéologie préventive.
- Connaissance des techniques d'inventaires et de traitement de données.
- Maîtrise des outils informatiques communs (bureautique, internet) et liés à l'archéologie (DAO, PAO, SIG, bases de données).
- Savoir prélever, enregistrer, conditionner et traiter le mobilier archéologique.
- Assurer la maintenance du matériel.
- Sens du service public.
- Capacité d'organisation, d'adaptation et d'initiative.
- Capacité à encadrer et motiver une équipe.
- Esprit d'équipe.
- Capacité de communication avec les services internes et externes (aménageurs, décideurs, média, usagers).
- Capacité physique et travail en extérieur dans des conditions climatiques pouvant être difficiles.
- Permis B.

Compétences souhaitées :

- Connaissances dans d'autres champs chronologiques.
- Connaissances des problématiques archéologiques et historiques locales.
- Pratique de la topographie.
- Céramologie.
- Expérience en médiation.
- Anthropologie.

Renseignements complémentaires Mr Christopher Manceau - Tél : 03.21.61.50.00 et christopher.manceau@agglo-artoiscomm.fr

Rémunération Statutaire + Régime Indemnitaire + Prime Annuelle + Avantages sociaux

Les dossiers de candidatures constitués d'une lettre de motivation manuscrite, d'une photographie récente et d'un curriculum vitae détaillé, devront être adressés avant le 26 janvier 2010 à :

*Monsieur le Président d'Artois Comm.
Direction des Ressources Humaines
100, Avenue de Londres – B. P. 548
62411 BETHUNE CEDEX*