

## Le CONSEIL GENERAL des ARDENNES

RECRUTE

### UN ARCHEOLOGUE PROTOHISTORIEN (H/F)

REF. DACES - 0131

**AFFECTATION :** DIRECTION DE L'ACTION CULTURELLE, EDUCATIVE ET SPORTIVE  
SERVICE DE LA CULTURE

**CADRE D'EMPLOI :** ATTACHE TERRITORIAL DE CONSERVATION DU PATRIMOINE

#### MISSIONS :

Sous la responsabilité hiérarchique du Chef du Service de la Culture, et sous la responsabilité fonctionnelle du responsable de la Cellule départementale de l'Archéologie, vous aurez pour mission d'assurer la responsabilité scientifique des opérations d'archéologie préventive : diagnostics et fouilles selon votre spécialité chronologique. Vous participerez au montage des opérations et à la gestion de la Cellule. Enfin, vous contribuerez à la connaissance et à la valorisation du patrimoine archéologique ardennais.

#### ACTIVITES :

#### 1. Responsabilité scientifique des opérations d'archéologie préventive (phases de préparation, de terrain et de post-fouille)

- Respecter les étapes réglementaires de mise en oeuvre des diagnostics et des fouilles
- Assurer la responsabilité des opérations de terrain dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité et participer aux opérations conduites par le service sur d'autres périodes
- Rédiger les rapports d'opération selon les normes en vigueur et veiller à leur transmission
- Encadrer les équipes liées à ces chantiers, conduire la logistique des chantiers et la coordination avec les partenaires (services du Conseil Général, Etat, laboratoires de recherche, aménageurs, etc.)
- Participer au classement, marquage, inventaire du mobilier mis au jour, veiller à sa bonne conservation et en assurer les mouvements
- Participer à l'archivage de la documentation scientifique des opérations
- Contribuer à la publication et à la diffusion des résultats des opérations archéologiques

#### 2. Gestion de la Cellule départementale d'archéologie

- Soutenir ou remplacer en cas d'absence le responsable de Cellule dans ses missions de gestion
- Participer aux montages scientifique, technique et financier des opérations
- Contribuer au fonctionnement et à la gestion de la Cellule
- Collaborer à l'organisation administrative de la Cellule d'archéologie, en lien avec les autres services départementaux

#### 3. Participation à la connaissance et à la valorisation du patrimoine archéologique ardennais

- Impulser ou participer à des programmes de recherche ayant trait à l'archéologie ardennaise
- Elaborer et mettre en oeuvre des actions de valorisation visant à faire connaître le patrimoine archéologique ardennais au grand public, notamment par la réalisation d'études, la collaboration ou la conduite de projets de recherche et de médiation

#### PROFIL :

#### Diplômes / Concours requis

- Titulaire d'un diplôme d'archéologie sanctionnant un deuxième ou un troisième cycle d'études supérieures avec expérience professionnelle de responsabilité lors d'opérations en archéologie préventive





### **Connaissances**

- Connaissance des acteurs de la chaîne opératoire de l'archéologie préventive
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité dans les travaux publics
- Connaissance des règles d'inventaire et de conservation du patrimoine archéologique



### **Savoir-faire**

- Compétence scientifique dans les champs chronologiques de la protohistoire
- Expérience de conduite d'opérations d'archéologie préventive et de recherches scientifiques, si possible sanctionnée par des publications et des avis CIRA
- Compétence scientifique en archéologie rurale
- Maîtrise des outils informatiques de bureautique, des logiciels de D.A.O. et de bases de données



### **Aptitudes et qualités requises**

- Capacités à assumer des responsabilités
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Organisation, rigueur et méthode
- Capacités à encadrer et à motiver une équipe
- Grande disponibilité
- Permis B



### **CONDITIONS :**

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

## **POSTE A POURVOIR AU 15 FEVRIER 2011**

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

**M. le Président du Conseil Général**  
**DGSD - Direction des Ressources Humaines**  
**Service de la Gestion Prévisionnelle**  
**des Emplois et des Compétences**  
**Hôtel du Département**  
**08011 CHARLEVILLE MEZIERES**  
**Tél. : 03.24.52.48.14**

