

<b>POSTE</b>	
Date de création / mise à jour	25/04/2007
Métier	Régisseur des collections
Intitulé du poste	Régisseur des collections archéologiques
Unité	Documentation – Collections archéologiques
<b>MISSION(S)</b>	
<p><u>Mission principale</u> : gestion documentaire et pratique des dépôts archéologiques de l'établissement.</p> <p><u>Information</u> : assure le suivi de l'évolution de la réglementation en conservation préventive.</p> <p><u>Technique</u> : assure la mise en place et la gestion du dépôt archéologique, l'inventaire, le classement et le suivi des mouvements internes et externes des collections archéologiques. Assure la conservation préventive du mobilier archéologique.</p> <p><u>Encadrement</u> : encadre les opérations d'enregistrement, de conditionnement et de transport placées sous sa responsabilité</p> <p><u>Scientifique</u> : En tant que responsable scientifique du dépôt archéologique, il favorise la réalisation, la communication et la promotion des études de mobilier, en partenariat avec les responsables d'opérations, les spécialistes et la direction scientifique de l'établissement.</p> <p>Participe à l'ensemble des activités du PAIR.</p>	
<b>RELATIONS HIERARCHIQUES</b>	
<p>Est placé sous l'autorité du Directeur Général de l'établissement Est placé sous la responsabilité du coordinateur de l'unité « Documentation-Collections archéologiques » Encadre les agents affectés aux missions dont il a la charge.</p>	
<b>RELATIONS FONCTIONNELLES INTERNES</b>	
<p>Avec l'ensemble des agents de l'établissement, et en particulier les responsables d'opérations archéologiques, le documentaliste, le restaurateur du patrimoine et le logisticien.</p>	
<b>RELATIONS FONCTIONNELLES EXTERNES</b>	
<p>Relations avec la DRAC, les services archéologiques des collectivités territoriales, les musées, les universités et laboratoires de recherche, les bénévoles.</p>	
<b>SPECIFICITE DE L'EMPLOI</b>	
<p>Résidence administrative : Sélestat. Bonne maîtrise de l'outil informatique Connaissance de la réglementation et des techniques de la conservation préventive</p>	

PROFIL DE RECRUTEMENT	
Référence statutaire	Cadre d'emplois des assistants ou assistants qualifiés territoriaux de Conservation du Patrimoine (filière culturelle de la fonction publique territoriale).
Niveau d'études et expérience	BAC + 2 ; diplôme professionnel d'archéologie et/ou de conservation préventive.
COMPETENCES	
Savoir	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance des méthodes de l'archéologie préventive et des spécificités du mobilier archéologique.</li> <li>- Connaissance de la réglementation et des techniques de la conservation préventive</li> <li>- Connaissance des techniques de gestion de stock.</li> <li>- Connaissance des méthodes de gestion documentaire.</li> <li>- Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel) et des bases de données</li> </ul>
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité d'organisation,</li> <li>- Sens de la rigueur et de la méthode,</li> <li>- Savoir travailler en partenariat,</li> <li>- Esprit de synthèse et d'analyse,</li> <li>- Capacité à encadrer et à motiver une équipe,</li> </ul>
Savoir-être	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilité</li> <li>- Mobilité</li> <li>- Ouverture d'esprit et qualité d'écoute</li> <li>- Dynamisme</li> <li>- Démarche collaborative</li> <li>- Sens du travail en équipe</li> </ul>

Candidature à transmettre avant le  
**10 juin 2007**  
à  
Monsieur le Président  
Pôle d'Archéologie Interdépartemental Rhéno-Meuse  
2, allée Thomas Edison  
ZA Sud – CIRSUD  
67600 SELESTAT  
Tél. 03 90 58 55 34 Fax 03 90 58 55 35  
Mél. [contact@pair-archeologie.fr](mailto:contact@pair-archeologie.fr)