



chef du service archéologie H/F

Synthèse de l'offre

Employeur : CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU MORBIHAN

2 rue de Saint Tropez -

56000VANNES

Référence : 0056211200482911

Date de publication de l'offre : 13/12/2021

Date limite de candidature : 15/01/2022

Poste à pourvoir le : 01/02/2022

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Ouvert aux contractuels Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes : 1

Service d'affectation : direction de l'action territoriale et de la culture / direction adjointe patrimoine et archives

Lieu de travail :

Lieu de travail :

2 rue de Saint Tropez -

56000 VANNES

Détails de l'offre

Grade(s) : Attaché de conservation du patrimoine

Attaché principal de conservation du patrimoine

Famille de métier : Culture > Patrimoines

Métier(s) : Archéologue

Descriptif de l'emploi :

Le département accompagne les communes, leurs groupements et les associations dans leurs projets de développement, d'équipement, de valorisation et d'aménagement du territoire.

Avec plusieurs millions de visiteurs accueillis chaque année, le Morbihan reste une destination privilégiée des touristes grâce à la richesse et la diversité de son paysage et de son patrimoine. Le département participe au rayonnement de la destination Morbihan.

En matière de culture, le département œuvre pour l'accès de tous les morbihannais à une offre culturelle de qualité. La transmission, la médiation et l'accès à la connaissance auprès du public, sont des missions prioritaires du département dans ce domaine.

Propriétaire de quatre sites et de collections historiques remarquables (Domaines de Suscinio et de Kerguéhenec, sites mégalithiques de Gavrinis et Petit Mont), le département porte également une attention particulière à la protection, à la valorisation du patrimoine et au soutien de la création contemporaine.

Au sein de la direction adjointe du patrimoine et des archives, le service départemental d'archéologie a pour missions d'assurer la réalisation d'opérations d'archéologie préventive sur le territoire départemental et de participer à la valorisation et à la préservation du patrimoine archéologique.

Le service a une expertise sur la préhistoire, les âges de métaux, le Moyen-âge, la période moderne et l'archéologie funéraire. Par ailleurs, le service participe au projet de classement à la liste du patrimoine mondial de l'Unesco des mégalithes de Carnac et des rives du Morbihan et porte un ambitieux projet de recherche au château de Suscinio.

Sous la responsabilité du directeur adjoint patrimoine et archives, vous dirigez et animez un service composé de 5 agents. Expert(e) dans votre domaine d'intervention, vous proposez des orientations en matière d'interventions archéologiques (archéologie préventive et programmée) et coordonnez les actions menées dans ce domaine. Vous

contrôlez la gestion financière, administrative et des ressources humaines de votre service et assurez l'évaluation scientifique et technique des projets en matière de recherche archéologique. Vous êtes également chargé(e) de coordonner le suivi de la gestion des cairns de Gavrinis et Petit-Mont dans le cadre d'une délégation de service public.

Vous êtes régulièrement en lien avec le directeur adjoint patrimoine et archives et la directrice de l'action territoriale et de la culture l'équipe de direction et l'ensemble des agents de la direction adjointe. Vous collaborez de façon étroite avec la direction des routes et de l'aménagement et le service moyens et logistique et ponctuellement avec la direction des services numériques, et la direction de l'éducation.

Vous êtes très fréquemment en contact avec la Direction régionale des affaires culturelles de Bretagne (Service régional d'archéologie, CRMH, UDAP), l'institut national de recherches archéologiques préventives, les différents acteurs de la recherche archéologique (laboratoires de recherche, chercheurs, associations...). Vous êtes amené/e à échanger avec des prestataires extérieurs dans le domaine de l'analyse ou de la restauration des collections archéologiques.

Profil recherché :

Compétences et qualités requises :

Maîtriser l'ensemble des savoirs, des connaissances scientifiques, l'environnement, et les évolutions propres à son domaine d'activité

Maîtriser les fondamentaux du management

Maîtriser la gestion de projet Savoir se situer dans son environnement et son rôle d'encadrant

Savoir animer, motiver et organiser une équipe

Etre en capacité de déléguer et contrôler

Savoir évaluer les actions menées Maîtriser les techniques de communication (sensibiliser, argumenter, convaincre...) et d'animation (prendre la parole en public, animer une réunion..) pour communiquer avec l'équipe de direction et les partenaires internes (actions menées, objectifs...) et externes

Posséder des qualités rédactionnelles confirmées

Posséder des qualités relationnelles

Avoir le sens du service public

Etre organisé(e) et méthodique

Faire preuve d'un esprit d'analyse et de synthèse

Etre force de proposition et innover

Respecter les usages de confidentialité et de discrétion

Vos atouts/Votre profil :

Vous disposez d'une formation supérieure en archéologie (de préférence niveau doctorat) et êtes spécialiste d'une des périodes historiques suivantes : Paléolithique, Néolithique, Âges des Métaux, Antiquité, Moyen Âge, Époque moderne ou Époque contemporaine.

Vous êtes idéalement doté(e) de connaissances des problématiques archéologiques régionales et de l'administration territoriale.

Vous savez mobiliser une équipe et valoriser les compétences de vos collaborateurs.

Venez rejoindre la direction adjointe patrimoine et archives afin d'enrichir votre parcours professionnel et mettre à profit vos compétences et connaissances.

Missions :

Votre quotidien :

Gestion et animation du service départemental d'archéologie :

Participation à l'élaboration des grandes orientations du service et de la direction adjointe ;

Mise en place et animation de l'organisation du service ;

Encadrement et évaluation de l'équipe de 5 agents ;

Définition des besoins du service dans le cadre de la préparation budgétaire ;

Coordination et contrôle de la gestion administrative et financière du service.

Organisation et coordination des diagnostics et chantiers de fouilles menés par le service :

Développement des outils d'analyse et de prospective ;

Programmation et gestion des interventions, en fonction des équipes et des moyens disponibles, suivi du déroulement des opérations ;

publication et coordination des rapports de fouilles et des résultats scientifiques ;
Coordination du traitement des collections issues des chantiers ;
Organisation de la remontée d'informations vers la direction adjointe afin de valoriser les opérations menées ou de mettre en place des actions de médiation.

Coordination du suivi de la gestion des cairns de Gavrinis et Petit-Mont dans le cadre d'une délégation de service public ;
Gestion du suivi administratif et financier ;
Emission, en lien avec son équipe, des avis sur la conservation des monuments, sur les projets d'aménagement des sites, les programmes de valorisation et leurs contenus.

Gestion de la participation du service aux projets transversaux de la direction adjointe et de la direction

Gestion de l'évaluation technique et scientifique des dossiers d'aides en matière de recherche et de valorisation archéologique ;
Analyse et validation des demandes d'aides ;
Assure auprès des porteurs de projet une assistance dans le cadre de ces demandes d'aides.

Contact et informations complémentaires : Conditions de rémunération et avantages :

Rémunération traitement indiciaire (possible valorisation du parcours professionnel selon la possibilité de la réglementation en vigueur) + régime indemnitaire (RIFSEEP 780euros mensuels bruts, dont complément indemnitaire annuel)

Participation employeur aux cotisations de mutuelle santé et de prévoyance labellisées

Adhésion CNAS et COS 56

Restaurant administratif Prise en charge employeur à hauteur de 50% sur abonnement transports en commun

Conditions pour postuler :

Vous êtes fonctionnaire et relevez d'un grade correspondant au poste ou de catégorie A, ou vous êtes lauréat(e) du concours d'attaché de conservation du patrimoine ou du concours de conservateur du patrimoine et vous êtes titulaire d'un diplôme de préférence de niveau 8 en lien avec la nature du poste

Votre candidature en ligne, à l'attention du Président du Conseil départemental, devra comporter un CV, une lettre de motivation et la copie de votre diplôme. Pour les candidats titulaires externes, transmettre obligatoirement votre dernier arrêté de situation administrative ou votre attestation d'inscription sur la liste d'aptitude au concours.

Tout dossier incomplet ne pourra être examiné.

Recrutement par application de la loi relative aux personnes en situation de handicap (bénéficiaires de l'obligation d'emploi). Collectivité investie dans l'accompagnement des collaborateurs reconnus travailleurs handicapés.

Renseignements complémentaires auprès de M. Florent LENEGRE, directeur adjoint patrimoine et archives (02-97-46-32-51).

Téléphone collectivité : 02 97 54 80 00

Lien de publication : <https://www.morbihan.fr/offres-demploi-stages/le-departement-recrute/le-departement-recrute#page-1305---1---chef-fe-du-service-archeologie-h-f?backlink=search>