FICHE DE POSTE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Intitulé du poste **:**  Chargé de préservation et de mise en valeur d'un fonds patrimonial et de collections / "assistant de conservation" |  | Catégorie/ Corps – fonction (codification: cf annexe 2)  **Catégorie A**  CUL11A |

|  |
| --- |
| Domaine(s) Fonctionnel(s) : **Conservation** |

|  |
| --- |
| Emploi(s) Type : |

|  |
| --- |
| **Localisation administrative et géographique / Affectation :**  Musée d’Archéologie nationale – Domaine national de Saint-Germain-en-Laye  Château  Place C. De Gaulle  78105 Saint-Germain-en-Laye Cedex |

|  |
| --- |
| **Missions et activités principales :**  - Assiste les conservateurs dans leurs missions scientifiques et culturelles (gestion et valorisation des collections)  - Participe aux projets muséographiques et scientifiques : exposition permanente, expositions temporaires  - Contribue à la politique de préservation et de conservation des collections  - Participe à l’inventaire, à la description et au classement des collections  - Contribue au récolement des collections dans le cadre du récolement décennal  - Contribue à la politique de valorisation des collections, du musée et de son histoire  - Participe à la politique de médiation et de diffusion culturelle  - Contribue à l’élaboration de la documentation des collections  - Encadre des stagiaires dans son domaine de compétence  - Peut être responsable d’une collection  - Peut réaliser un travail éditorial  - Peut assurer le commissariat d’expositions  - Peut réaliser la conception scientifique, pédagogique et muséographiques d’événements culturels  - Peut contribuer à la politique d’enrichissement et de valorisation des collections  - Peut mener des travaux de recherche qui pourront donner lieu à des publications  - Peut participer à des travaux de terrain  - Peut participer aux missions de régie d’œuvres |

|  |
| --- |
| **Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)** |
| **Compétences techniques :**  - Expert dans le domaine de l’archéologie métropolitaine  - Bonne culture générale en histoire et en histoire de l’archéologie en relation avec les collections concernées  - Connaissance de l’environnement administratif et financier du musée (réglementation, procédures, interlocuteurs…)  - Maîtrise des connaissances en conservation préventive et curative et respect des conditions de conservation du patrimoine  - Connaissance des principes et des techniques de la muséographie  - Maîtrise d’une ou plusieurs langues vivantes dont l’anglais  - Maîtrise des outils bureautiques standards | |
| **Savoir-faire**  - Capacité d’analyse des objets, des dossiers et des situations  - Capacité à conduire des recherches avec méthode, à mener des projets sur le long terme, éventuellement en partenariat, et à les publier  - Capacité à transmettre des informations, des savoirs et des savoir-faire | |
| **Savoir-être (compétences comportementales)**   1. - Rigueur 2. - Capacité d’analyse 3. - Sens des relations humaines 4. - Esprit d’équipe 5. - Réactivité 6. - Sens de l’organisation 7. - Sens des responsabilités   - Capacité d’adaptation  - Sens du service public |

|  |
| --- |
| **Environnement professionnel :** ***Liaisons hiérarchiques :***   1. - Adjoint au chef d'établissement, directeur du pôle scientifique 2. - Directeur du SCN   ***Liaisons fonctionnelles :***  Conservateurs  Services du Pôle scientifique  Services de la communication, de la politique numérique et des manifestations culturelles  Secrétariat général |

|  |
| --- |
| **Perspectives d'évolution :** |

|  |
| --- |
| **Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :**  Rythme de travail atypique en fonction des événements culturels |

|  |
| --- |
| **Profil du candidat recherché (le cas échéant)** |

|  |
| --- |
| **Qui contacter ?** |

Date de mise à jour de la fiche de poste :