FICHE DE POSTE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Intitulé du poste **:** **TECHNICIEN DE RECHERCHE** |  | Catégorie/ Corps – fonction (codification: cf annexe 2)  ***TECHNICIEN DE RECHERCHE*** |

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

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

|  |
| --- |
| **Localisation administrative et géographique / Affectation :**MUSÉE D’ARCHÉOLOGIE NATIONALE ET DOMAINE NATIONAL DE SAINT-GERMAIN-EN-LAYE78105 Saint-Germain-en-Laye CEDEX1182, rue Saint-Honoré75033 PARIS CEDEX 1 |

|  |
| --- |
| **Missions et activités principales :**** Gestion des collections**- Participer au récolement des collections- Classer et reconditionner les collections suivant des critères scientifiques (stratigraphiques, typologiques,…)- Appliquer les normes de conservation préventive (matériaux, humidité relative, organisation de l’espace, contrôle des infestations ou contaminations par micro-organismes)- Gérer l’approvisionnement des stocks de matériel de conservation et appareils spécialisés pour la recherche.- Repérer et sélectionner les objets qui nécessitent des travaux de restauration (et qui seront réalisés par des laboratoires spécialisés ou le service interne au musée)- Préparer les objets dans le cadre des prêts pour exposition ou des dépôts (emballage, parfois convoiement). - Participer à la réalisation des opérations muséographiques- Respecter les règles d’hygiène et de sécurité** Accueil des chercheurs**- Accueil des étudiants et des chercheurs - Sélectionner, préparer et mettre à disposition les corpus d’étude en fonction des demandes transmises par les conservateurs- Mobiliser, si besoin et après accord des conservateurs, le service photographique, le laboratoire de restauration ou le service des ressources documentaires- Gestion des rendez-vous.** Accueil des stagiaires-**- Accompagnement dans leurs travaux définis pour les conservateurs |

|  |
| --- |
| **Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)** |
| **Compétences techniques :**- Connaissance des collections archéologiques set de leurs contextes archéologique et historique- Connaissance des acteurs scientifiques (musées, laboratoires de recherche, universités et Unités Mixtes de Recherche, instituts de recherche archéologique)- Maîtrise de la manipulation des objets archéologiques- Connaissance des procédures administratives- Connaissance en matière de conservation préventive- Maîtrise de l’anglais (parlé et écrit) |
| **Savoir-faire**- Travailler en concertation avec les conservateurs responsables des collections, les chercheurs accueillis et les différents services scientifiques et techniques du musée- Connaissance des outils informatiques : Micromusée, Word, Excel, Powerpoint |
| **Savoir-être (compétences comportementales)**- Sens de l’organisation- Sens des relations humaines- Esprit d’équipe- Rigueur- Sens des responsabilités- sens de la hiérarchie- Réactivité |

|  |
| --- |
| **Environnement professionnel :*****Liaisons hiérarchiques :***- Adjoint au directeur en charge du pôle scientifique- Conservateurs responsables des collections- Directeur du SCN1. ***Liaisons fonctionnelles :***

- L’ensemble du pôle scientifique- Le secrétariat général |
| **Perspectives d'évolution :**- Assistant ingénieur de recherche- Régisseur des collections |

|  |
| --- |
| **Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :** - Disponibilité pour des convoiements- Tolérance à la poussière inhérente aux collections- Manipulation de caisses de matériel archéologique |

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

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

Date de mise à jour de la fiche de poste :