FICHE DE POSTE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Intitulé du poste **:** Responsable d’un fonds patrimonial ou de collection |  | Catégorie/ Corps – fonction (codification: cf annexe 2) CSVT – CUL10B  Cat. A / Conservateur du patrimoine |

|  |
| --- |
| Domaine(s) Fonctionnel(s) : **Conservation, architecture et patrimoine architectural** |

|  |
| --- |
| Emploi(s) Type : Conservateur du patrimoine |

|  |
| --- |
| **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 :**  - Assurer l’inventaire, la description, le tri et le classement des collections  - Contribuer à la politique d’enrichissement et de valorisation des collections, dans le respect des procédures d’acquisition, de collecte et de consolidation des collections  - Contribuer à la politique de préservation et de conservation préventive des collections  - Assurer le suivi de l’état matériel des collections  - Assurer le pilotage et le suivi des opérations de restauration (aspects scientifiques et budgétaires) et des mouvements d’œuvres  - Contribuer à la politique d’expositions temporaires et permanentes du SCN  - Assurer la responsabilité des espaces où sont conservées et/ou exposées les collections permanentes  - Assurer la mise en œuvre et le suivi des programmes muséographiques dans ces espaces  - Assurer des missions transversales générales qu’elles soirent aussi bien administratives, techniques, scientifiques dans l’établissement  - Assurer le récolement des collections du champ patrimonial concerné, dans le cadre du récolement décennal  - Contribuer à la politique de diffusion et de mise à disposition des collections (prêts, dépôts…)  - Proposer ou prendre en charge la préparation d’expositions temporaires  - Mener des travaux de recherche en relation avec les principales thématiques associées aux collections, aux personnalités scientifiques et aux fonds documentaires relatifs à ces collections, donnant éventuellement lieu à des publications conventionnelles ou dématérialisées (catalogues sommaires et raisonnés, monographies, synthèses, articles scientifiques…)  - Diriger ou prendre part à des opérations de terrain en France ou à l’étranger  - Contribuer à la politique d’indexation, d’enregistrement photographique et informatisé et de mise en ligne des collections et des documents d’archives afférents  - Participer à la politique de médiation culturelle des collections  - Assurer une fonction d’expertise scientifique et de service public sur les collections concernées  - Assurer une fonction d’expertise scientifique et de conseil (aide aux acquisitions, gestion des certificats de sortie du territoire…) auprès d’autres institutions  - Assurer éventuellement des activités d’enseignement en relation avec le champ patrimonial concerné  - Assurer une fonction de veille patrimoniale et scientifique pour le champ patrimonial concerné  - Initier, animer et participer à des réseaux scientifiques et culturels en relation avec le champ patrimonial concerné, en particulier avec les établissements patrimoniaux en région et à l’étranger  - Réfléchir et contribuer à la mise en œuvre de la politique documentaire relative aux collections |

|  |
| --- |
| **Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)** |
| **Compétences techniques :**  - Formation supérieure en archéologie et spécialisation dans le domaine (préciser le champ chronologique)  - 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 standard |
| **Savoir-faire**  - Capacité à gérer les collections concernées dans le cadre des obligations liées à des collections nationales « musée de France »  - Capacité d’analyse des objets, des dossiers et des situations  - Capacité de valorisation scientifique et pédagogique des collections du musée  - Capacité à enrichir les collections concernées : acquisition, collecte, tri, classement, saisie…  - Capacité à conduire des recherches avec méthode, à mener des projets sur le long terme, éventuellement en partenariat  - Capacité à publier ses recherches sur les collections et ses activités scientifiques propres ou celles de chercheurs qui entrent dans le périmètre scientifique et patrimonial du musée.  - Capacité à transmettre des informations, des savoirs et des savoir-faire |
| **Savoir-être (compétences comportementales)**  - Qualités relationnelles et sens du contact  - Goût pour le travail en équipe et aptitude à l’encadrement et à la conduite d’équipe  - Aptitude à la négociation  - Sens du service public |

|  |
| --- |
| **Environnement professionnel :**   1. ***Liaisons hiérarchiques :*** 2. - Adjoint au directeur du SCN, responsable du Pôle scientifique – 3. - Directeur du SCN 4. ***Liaisons fonctionnelles :*** 5. - L’ensemble des services du Pôle scientifique 6. - Les services de la communication, de la politique numérique et des manifestations culturelles 7. - Le secrétariat général |

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

|  |
| --- |
| **Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :** |

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

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

Date de mise à jour de la fiche de poste :