FICHE DE POSTE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Intitulé du poste **:**  Technicien du patrimoine, spécialité photographe |  | Catégorie/ Corps – fonction (codification: cf annexe 2)  Code : CUL09  RME FPECUL09 |

|  |
| --- |
| Domaine(s) Fonctionnel(s) : **administration générale** |

|  |
| --- |
| 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 :**  **- C**hargé de la couverture photographique des collections archéologiques dans le cadre du récolement, par la mise en œuvre de techniques spécifiques  - Gestion des matériels utilisés pour cette mission :   * opérations d’entretien, de maintenance préventive et curative * relations avec les fabricants * achats de consommables   - Participer à la couverture photographique de manifestations et d’opérations de diffusion culturelle ou à l’étude des œuvres du patrimoine, à la demande des conservateurs.  - Assurer si besoin un rôle de formation  - Assurer la conservation de savoir-faire traditionnels |

|  |
| --- |
| **Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)** |
| **Compétences techniques :** |
| **Savoir-faire**  - Maîtriser les compétences techniques relatives à la photographie  - Travailler en équipe  - Gérer les urgences  - Rendre compte à sa hiérarchie  - Comprendre et mettre en œuvre les clauses d’un cahier des charges  - Transmettre un savoir-faire  - Maîtrise des outils bureautiques |
| **Savoir-être (compétences comportementales)**  - Sens de l’initiative  - Sens des relations humaines  - Avoir l’esprit d’équipe  - Capacité d’adaptation  - Sens de l’organisation  - Réactivité |

|  |
| --- |
| **Environnement professionnel :** ***Liaisons hiérarchiques :***  - Responsable de la cellule récolement   1. - Adjoint au chef d'établissement, directeur du pôle scientifique 2. - Directeur du SCN 3. ***Liaisons fonctionnelles :***   - Conservateurs  - Atelier de Restauration  - Service culturel  - Service de la Communication  - Secrétariat général |

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

|  |
| --- |
| **Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :**  - Travail à dominante manuelle, s’exerçant dans un cadre collectif et interdisciplinaire  - Rythme de travail atypique en fonction des nécessités (expositions, commandes…) |

|  |
| --- |
| **Profil du candidat recherché (le cas échéant)**  - Connaissance des principes généraux de la conservation  - Intérêt pour l’histoire de l’art et l’archéologie  - Connaissance des règles d’hygiène et de sécurité  - Connaissance du contexte réglementaire  - Connaissance du milieu professionnel et de ses acteurs |

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

Date de mise à jour de la fiche de poste :