

## FICHE DE POSTE

*Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur ou travailleuse handicapé*

**Intitulé du poste (F/H) : Chargé(e) de conservation préventive et de gestion de collections archéologiques (H/F)**

**Catégorie : A  
Corps : Chargé d'études documentaires  
Groupe RIFSEEP : 3**

**Domaine(s) Fonctionnel(s) : Culture**

**Emploi(s) Type : FPECUL10 : Responsable d'un fonds patrimonial ou de collections**

### **Localisation administrative et géographique/Affectation :**

#### **Adresse administrative de l'affectation :**

DCMC - 17, avenue de la Porte des Lilas – 75019 Paris

#### **Adresse géographique de l'affectation :**

Site archéologique et musée d'Ensérune - 2901 route d'Ensérune - 34440 Nissan-lez-Ensérune

### **Description du poste**

#### **Missions et activités principales :**

Le/la titulaire du poste est en charge de la mise en œuvre de la conservation préventive des collections et de la gestion opérationnelle des réserves et des mouvements d'objets, dans le cadre des activités scientifiques, muséographiques et patrimoniales du site archéologique d'Ensérune, notamment en lien avec la rénovation du musée. Il/elle apporte une expertise technique et documentaire dans le domaine de la conservation préventive et patrimoniale. Il/elle participe à la conception, au pilotage et à la mise en œuvre de projets scientifiques et techniques liés à la documentation, la conservation et la valorisation des collections. Il/elle contribue à la mise en œuvre de la politique scientifique et patrimoniale de l'établissement.

Il / elle sera amenée(e) à travailler sur d'autres monuments du sud ou à être sollicité(e) sur des chantiers des collections autour des collections archéologiques du CMN.

#### **ACTIVITES :**

##### **Conservation préventive**

- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies de conservation préventive adaptées aux collections archéologiques.
- Gérer l'environnement des collections (climat, lumière, nuisibles, etc.).
- Réaliser les constats d'état des collections.
- Veiller à l'état sanitaire et à la sûreté des collections.
- Contribuer aux chantiers des collections, à l'élaboration des PSC et PSBC.
- Rédiger des protocoles de conservation, rapports de chantier, bilans.
- Participer à la rédaction de procédures internes et guides techniques.

##### **Gestion des collections – Site d'Ensérune**

- Piloter le chantier des collections dans le cadre de la rénovation du musée.

- Suivre les mouvements d'objets, récolement, inventaire, régularisation juridique.
- Enrichir la base de données (Collectio) en lien avec le pôle inventaire.
- Gérer les réserves (organisation, équipements, conservation).
- Planifier et suivre les restaurations avec le conservateur.
- Gérer les demandes d'études et de prêts, convoiement, régie d'exposition.
- Participer à la rédaction des cartels et à la scénographie.
- Organiser les missions photographiques avec le pôle images (DDCP).
- Valoriser les collections : notices, contenus de base de données, open data.
- Participer aux programmes de recherche aux côtés des chercheurs.
- Assurer le suivi des fouilles sur le site et optimiser le rangement des collections et du matériel issus de fouilles.

### **Descriptif du profil recherché**

Compétences principales mises en œuvre : **(cotées sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)<sup>1</sup>**

#### **Compétences techniques :**

- Conservation préventive et documentation patrimoniale.
- Réglementation des collections publiques.
- Muséographie, archéologie, histoire de l'art.
- Gestion de projet, coordination interservices.

#### **Savoir-faire :**

- Rédiger des constats d'état, rapports et protocoles.
- Organiser et suivre des chantiers de collections.
- Maîtriser les bases de données documentaires.
- Encadrer des équipes ou prestataires.
- Réaliser une veille technique et scientifique

#### **Savoir-être (compétences comportementales) :**

- Rigueur, méthode, autonomie.
- Sens du travail en équipe et du service public.
- Capacité à anticiper, à prioriser, à s'adapter.
- Bonne communication écrite et orale.

### **Descriptif de l'employeur**

Premier réseau public français culturel et touristique avec près de 10 millions de visiteurs par an, le Centre des monuments nationaux (CMN) est administré par un conseil d'administration et dirigé par un président, nommé par décret sur proposition du ministre en charge de la Culture pour une durée de trois ans renouvelable. Il conserve et ouvre à la visite près de cent monuments d'exception. Tous illustrent, par leur diversité, la richesse du patrimoine français.

S'appuyant sur une politique tarifaire adaptée, le CMN facilite la découverte du patrimoine monumental pour tous les publics. Son fonctionnement repose à plus de 84 % sur ses ressources propres issues notamment de la fréquentation, des locations d'espaces ou encore du mécénat. Fondé sur un système de péréquation, le Centre des monuments nationaux est un acteur de solidarité patrimoniale.

Depuis 2007, l'établissement a pour nouvelle mission d'assurer, en qualité de maître d'ouvrage, la conservation, la restauration et l'entretien des monuments placés sous sa responsabilité.

Le CMN assure également une mission d'éditeur public sous la marque Éditions du patrimoine. Il

<sup>1</sup> **Initié** : Disposer de notions de base, de repères généraux sur l'activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus, global...)

**Pratique** : Savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d'un autre agent, savoir repérer les dysfonctionnements.

**Maîtrise** : Mettre en œuvre la compétence de manière régulière, corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat.

**Expert** : Savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles solutions, former d'autres agents, être référent dans le domaine.

contribue ainsi fortement à la connaissance et à la promotion du patrimoine.

Les monuments sont gérés par un administrateur avec, à ses côtés, une équipe dont les compétences portent sur les missions administratives et comptables, culturelles, éducatives, d'entretien, de développement domanial, touristique et économique.

Les services du siège accompagnent les monuments pour le développement de ceux-ci sur un certain nombre de sujets clefs : développement économique, éditorial, parcours de visite, affaires domaniales et immobilières, maîtrise d'ouvrage, affaires juridiques, mécénats et partenariats, marchés et politique d'achat, ressources humaines, communication, agence comptable, ...

La Direction de la Conservation des Monuments et des Collections (DCMC) assure la mission générale de conservation des immeubles et meubles, la mission de maîtrise d'ouvrage des travaux d'aménagement, de restauration et de réparation des monuments historiques appartenant à l'État, confiés ou appartenant au Centre des monuments nationaux (CMN), établissement public à caractère administratif placé sous le contrôle du ministère de la Culture et de la Communication.

Le parc d'immeubles concerné comprend environ 100 monuments classés répartis sur l'ensemble du territoire dont un nombre significatif de monuments majeurs tels que le Mont Saint-Michel, l'Arc de Triomphe, le Monastère de Brou, la Sainte-Chapelle, les tours de Notre-Dame de Paris et de la cathédrale de Chartres, le Panthéon, les remparts de Carcassonne et d'Aigues-mortes ainsi que de nombreux châteaux, abbayes et sites archéologiques.

La DCMC assure l'ensemble des missions de programmation puis de réalisation des opérations des travaux portant sur l'ensemble du parc immobilier du CMN depuis le début des études documentaires jusqu'au suivi et à l'achèvement des travaux. Ces missions portent également sur les activités annexes (aménagements, jardins, accessibilité, systèmes d'information, hygiène et sécurité/sûreté).

La DCMC est constituée d'une équipe de 80 personnes qui associe des architectes, des ingénieurs, des personnels scientifiques et techniques et des personnels administratifs, elle travaille en étroite collaboration avec les administrateurs des monuments et les autres directions du CMN

#### **Environnement professionnel :**

##### **Liaisons hiérarchiques :**

- Cheffe du pôle de la conservation préventive / Direction de la conservation des monuments et des collections (DCMC)

##### **Liaisons fonctionnelles :**

- Relations avec les conservateurs, restaurateurs, régisseurs, pôle scientifique du CMN, DRAC, chercheurs, partenaires muséaux et scientifiques.

#### **Conditions particulières d'exercice**

- Déplacements ponctuels (réunions, convoiements, formations).
- Manipulation d'objets de collection (port de charges).
- Travail en environnement patrimonial sensible.
- Permis B souhaité.

#### **Informations complémentaires**

Tous les postes du ministère de la Culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur ou travailleuse handicapé.

Les candidatures seront examinées collégialement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens. Conformément aux recommandations de la CNIL et aux dispositions du code du travail des mises en situation ou des tests d'évaluation contribueront à l'appréciation de la capacité à occuper l'emploi.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement. Une cellule d'écoute est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimerait avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

## FICHE DE POSTE

*Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur ou travailleuse handicapé*

**Intitulé du poste (F/H) : Adjoint à la responsable de la médiathèque**

**Catégorie : A  
Corps : Chargé d'études documentaires  
Groupe RIFSEEP :**

**Domaine(s) Fonctionnel(s) : Lecture publique et documentation**

**Emploi(s) Type : Documentaliste**

### **Localisation administrative et géographique/Affectation :**

Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Nancy  
2 rue Baptiste Lepage  
54000 Nancy

### **Description du poste**

Missions et activités principales :

Rattaché hiérarchiquement à la responsable de la médiathèque de l'École nationale supérieure d'architecture de Nancy, l'agent participe avec les autres membres de l'équipe, dans un esprit de polyvalence, à la mise en œuvre des missions, de la politique documentaire et des projets du service.

En tant qu'adjoint, il assiste la responsable et participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets du service, ainsi qu'au suivi du budget. En cas d'absence prolongée de la responsable, l'agent assure la gestion du service composé de 3 agents & moniteurs (participation au CODIR, gestion financière, politique documentaire, planning des permanences d'accueil...).

L'agent est de plus amené à assurer le suivi de deux pôles documentaires :

Responsable du secteur Audio-visuel : veille et acquisition des DVD et vidéos à la demande, description et indexation dans la base de données ArchiRès et dans le SUDOC, valorisation du fonds, suivi du budget.

Responsable des ressources numériques : enrichissement du fonds de livres numériques en complémentarité avec les collections existantes ; veille, acquisition, inventaire catalogage en Unimarc (WinIBW / Koha) ; suivi du budget ; suivi des abonnements, des usages (statistiques) et de l'accessibilité des plateformes ; travail spécifique de médiation auprès des usagers ; partenariats spécifiques avec des pairs au sein du réseau ArchiRès sur des projets mutualisés. Acquisition et/ou abonnement à des bases de données numériques et suivi de la disponibilité au public.

Responsable de la diffusion de l'information et de la valorisation des collections : Réalisation de produits documentaires, Diffusion et mise à jour des informations sur la Médiathèque, son fonctionnement, sa signalétique, et ses actualités, Mise en place de nouveaux outils à destination des usagers. Organisation d'événements culturels

(projections-débats, café littéraire, entre autres).

Fonctions transversales :

Polyvalence pour assurer la continuité du service de la médiathèque : accueil, prêt, aide à la recherche documentaire, et orientation du public

Participation à la gestion des collections : récolement, désherbage, archivage des collections, traitement des dons éventuels...

Participation à l'appui pédagogique du service (gestion des réserves de cours enseignantes, partenariats enseignants...)

Participation aux commissions et groupes de travail nationaux du réseau ArchiRèS

Participation au séminaire annuel des documentalistes des écoles d'architecture

### **Descriptif du profil recherché**

Compétences principales mises en œuvre : **(cotées sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)<sup>1</sup>**

#### **Compétences techniques :**

- Maîtriser les techniques documentaires : catalogage en Unimarc, transition bibliographique
- Maîtriser les applications logicielles documentaires (à l'idéal Koha et WiniBW) et bureautiques
- Connaître la discipline architecturale
- Maîtriser les techniques de numérisation et de gestion de documents numériques
- Connaître et appliquer les notions de propriété intellectuelle et du droit d'auteur

#### **Savoir-faire :**

- Avoir des qualités rédactionnelles
- Avoir la capacité à intervenir en public
- Maîtriser une langue étrangère
- Apporter des propositions dans le domaine de compétence

#### **Savoir-être (compétences comportementales) :**

- Savoir travailler en équipe
- Avoir un bon relationnel, et une bonne capacité d'écoute
- Être organisé et rigoureux dans son travail
- Avoir la capacité à intervenir en public

#### **Langues :**

Anglais Niveau : Avancé ou indépendant

### **Descriptif de l'employeur**

L'ENSA Nancy est un établissement public administratif sous la tutelle du ministère de la Culture et associée à l'Université de Lorraine. Elle délivre 6 diplômes : le DEEA, le DEA, la HMONP, 3 Master co-habilités ainsi que le doctorat en co-délivrance. L'école forme environ 700 étudiants aux métiers de l'architecture et de l'urbanisme sur le cursus LMD. Elle développe une importante activité de recherche et d'innovation utiles au développement de la discipline de l'architecture tant dans le domaine théorique que dans les pratiques de constructions. Pour cela elle s'appuie sur ses deux laboratoires, le centre de recherche en architecture et ingénierie (MAP-CRAI) et le laboratoire histoire humanités architecture contemporanéité (LHAC).

L'école propose des cursus qui favorisent l'innovation pédagogique autour de l'enseignement du

<sup>1</sup> **Initié** : Disposer de notions de base, de repères généraux sur l'activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus, global...)

**Pratique** : Savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d'un autre agent, savoir repérer les dysfonctionnements.

**Maîtrise** : Mettre en œuvre la compétence de manière régulière, corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat.

**Expert** : Savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles solutions, former d'autres agents, être référent dans le domaine.

projet architectural et de l'approche par compétences. L'école mène une activité de valorisation et de médiation culturelle et scientifique notamment avec une large offre de conférences, d'expositions, de voyages d'études. L'école compte une 50aine d'agents administratifs, techniques et scientifiques et environ 70 enseignants permanents.

Le service documentation propose et met en œuvre la politique documentaire de l'établissement. Dans ce cadre, il veille, en lien avec les commissions compétentes, à l'enrichissement des collections et, à faciliter l'accès pour tous aux ressources documentaires.

Outil majeur de la pédagogie de l'école, la médiathèque met ses collections à la disposition des enseignants, des étudiants et du public.

Elle constitue le plus important centre de ressources interrégional dans les domaines de l'architecture, de l'urbanisme, du paysage et de la construction. Elle participe de ce fait à la diffusion de la culture architecturale et à l'accès pour tous à la culture.

**Environnement professionnel :**

**Liaisons hiérarchiques :**

Placé sous l'autorité hiérarchique du responsable de la médiathèque

**Liaisons fonctionnelles :**

L'ensemble des autres services de l'ENSA et ses laboratoires, réseau ArchiRès, les enseignants, les étudiants, les chercheurs

**Conditions particulières d'exercice**

Participation à une ou deux manifestations annuelles le samedi (journée portes ouvertes ; journées européennes du patrimoine ; journées nationales de l'architecture)

Assurer la continuité du service

Travail sur écran

Manutention

**Informations complémentaires**

Tous les postes du ministère de la Culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur ou travailleuse handicapé.

Les candidatures seront examinées collégialement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens. Conformément aux recommandations de la CNIL et aux dispositions du code du travail des mises en situation ou des tests d'évaluation contribueront à l'appréciation de la capacité à occuper l'emploi.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement. Une cellule d'écoute est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.