

FICHE DU POSTE

Date de mise à jour : 30 03 2021 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : DIRECTION DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE - TE PAPA HIRO'A 'E FAUFA'A TUMU					
2	LIBELLE DU POSTE : Archéologue					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A					
5	CATEGORIE DE LA MAQUELLE ACTUELLE : A FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 96202 CENTRE DE TRAVAIL : 357		CODE POSTE : 9627 PROGRAMME RH : 96802			
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – Tahiti - PUNAAUIA, PK 15 côté mer, Nu'uroa, Route de la pointe des pêcheurs.					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Dans le cadre de la compétence culturelle du Pays, il met en œuvre le cadre réglementaire et conduit des actions relatives au patrimoine archéologique, en faveur de la protection, de la sauvegarde et de la valorisation du patrimoine culturel matériel polynésien.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES : Néant					
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef de la cellule du patrimoine culturel des îles du vent					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : - Matériels et outils bureautiques ; - Matériel de géo-positionnement par satellite (GPS) ; - Logiciels : ArcView (cartographie et SIG), Adobe Illustrator (dessin) et Inkscape.					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Missions de terrain dans les îles (campagnes de fouilles, prospections, contrôles...) et/ou déplacement à l'étranger (colloque, séminaire...) / France ; - Multiplicité des interlocuteurs internes et externes au service (élus, aménageurs, chercheurs, grand public...); - Nécessité de se maintenir à jour des avancées de la recherche en Polynésie et sur les autres terrains (Europe, Océanie et Amérique en particulier).					
13	ACTIVITES PRINCIPALES : - Réaliser des opérations d'archéologie préventive ; - Contrôler et suivre des opérations de recherches archéologiques programmées ; - Participer aux opérations de restauration patrimoniale ; - Planifier des visites d'état des lieux des sites et dresser des constats d'état de conservation ; - Récouter les collections patrimoniales ; - Contrôler les conditions techniques et le respect des normes de conservation des fonds patrimoniaux ; - Proposer des dispositions relatives à la sécurité des publics et des fonds patrimoniaux ; - Contribuer à la définition et à l'évolution réglementaire du code du patrimoine ; - Inventorier le fonds patrimonial (rédaction des fiches techniques, renseignement des bases de données) ; - Entretenir une veille scientifique et technique ; - Collecter et recueillir des données : recherches bibliographiques, diagnostics, prospections et enquêtes de terrain, entretiens, etc. ; - Participer à des expositions, conférences, séminaires, visites, etc. ; - Participer à des demandes d'expertise ; - Assurer l'information et la communication sur les connaissances patrimoniales ; - Organiser les conditions d'accueil et d'information des publics ; - Proposer des actions de mise en valeur des sites culturels et naturels.					

14	ACTIVITES ANNEXES : - Assurer la représentation de la direction de la culture et du patrimoine dans le cadre des opérations, activités ou réunions intéressant le patrimoine archéologique de la Polynésie française ; - Contribuer à la préparation des publications du service et aux manifestations publiques ; - Participer aux activités et manifestations culturelles et patrimoniales mises en œuvre par le Pays pour ses grandes manifestations ; - Encadrer les stagiaires issus de dispositifs d'insertion (CVD, CAE, CDL) et des prestataires.
----	--

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Ingénieurs
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Archéologie (Master de recherche / Master professionnel ou diplôme de 3 ^{ème} cycle en archéologie préhistorique, de préférence spécialiste du monde océanien)

S : Sensibilisation, A : Application, E : Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Connaître l'organisation administrative de la Polynésie française ;		X	
	- Connaître les principes de fonctionnement de l'administration ;		X	
	- Connaître les procédures administratives et le circuit administratif ;		X	
	- Connaître le patrimoine archéologique polynésien et son environnement (milieu naturel et culturel) ;		X	
	- Connaître les outils informatiques mis en œuvre pour l'archéologie (SGBD, SIG) ;			X
	- Posséder une expérience confirmée en archéologie, de par sa formation universitaire et son expérience professionnelle ;		X	
	- Avoir des connaissances de topographie et d'utilisation d'un théodolite ;		X	
	- Posséder une bonne capacité de rédaction de notes, de rapports et de publications ;		X	
	- Maîtriser et pratiquer une langue polynésienne (oral et écrit) ;		X	
	- Connaître une ou deux langues étrangères en particulier l'anglais ;		X	
	- Avoir le sens du travail en équipe ;		X	
	- Avoir du respect vis-à-vis d'autrui ;		X	
	- Savoir transmettre et partager ses savoir-faire techniques et ses connaissances théoriques ;		X	
	- Savoir encadrer différentes équipes d'intervention et être à leur écoute ;		X	
	- Respect de la confidentialité.		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience souhaitable dans un service de l'archéologie
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : - Formation au théodolite - Formation à des logiciels SIG (ArcView, QGIS, Adobe Illustrator, Inkscape, ...) - Formation informatique et audiovisuelle
----	--

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 3 ans minimum.
----	---

Date :

Le chef de service

Date :

L'agent