

## FICHE DESCRIPTIVE DE POSTE

VACATAIRE CHARGÉ(E) d'accueil

Service de la médiation archéologique  
Direction de l'Archéologie

PÔLE RÉUSSITES CITOYENNES

(Catégorie B de la Filière culturelle –  
cadre d'emplois des Assistants de Conservation du Patrimoine)

### CONTEXTE

Le Conseil départemental du Pas-de-Calais a adopté en 2022 son projet de mandat à travers trois pactes qui fixent les grandes ambitions et priorités pour la mandature :

- « Agir avec vous pour bien vivre dans le Pas-de-Calais » – *Pacte des solidarités territoriales*
- « Agir avec vous pour se réaliser dans le Pas-de-Calais » – *Pacte des réussites citoyennes*
- « Agir avec vous pour l'épanouissement de tous dans le Pas-de-Calais » – *Pacte des solidarités humaines*

Le Département est un acteur essentiel du quotidien des habitants. Permettre un développement harmonieux des territoires, donner à chacun une chance de réussir et de s'épanouir, garantir un accompagnement de qualité et dans la proximité aux personnes les plus fragiles, sont au cœur de ses préoccupations.

Trois axes transversaux, que sont l'accompagnement de la jeunesse, la préservation du climat et la promotion du lien social, ont également été posés par les élus comme structurants pour l'action départementale et se traduiront donc dans l'ensemble de ses politiques publiques.

C'est en s'appuyant sur une ambitieuse démarche de concertation auprès des habitants du Pas-de-Calais, de ses partenaires et de ses agents, que le Département entend mettre en œuvre concrètement ces orientations.

Avec ce projet de mandat, les élus départementaux ont fixé à l'administration le cadre de la mise en œuvre des politiques départementales jusqu'en 2027.

Le Pacte des réussites citoyennes pose, à travers 10 ambitions, les axes d'une politique forte en faveur de l'épanouissement et de la réussite de tous, de la cohésion sociale et du vivre ensemble, et du travail partenarial avec l'ensemble des acteurs du territoire.

Pour ce faire, le Pacte des réussites citoyennes s'appuie notamment sur la restauration et la valorisation du patrimoine pour que les habitants s'approprient leur histoire.

## POSITIONNEMENT ET ORGANISATION

### Positionnement hiérarchique :

Pôle Réussites Citoyennes

└ direction de l'archéologie

└ service de la médiation archéologique

La Direction de l'archéologie a pour mission de réaliser l'ensemble de la chaîne opératoire de l'archéologie du diagnostic à la valorisation des découvertes. Elle mène des projets de recherche et diffuse les connaissances notamment grâce aux expositions temporaires présentées à la Maison de l'Archéologie et sur les territoires. Elle réunit une équipe pluridisciplinaire d'une trentaine d'agents. Elle est structurée en 3 services :

- le Service d'archéologie préventive réalise les étapes du terrain à la publication : diagnostic, fouille, études en laboratoire et participe à la diffusion des découvertes.
- le Service des archives du sol a pour mission de conserver sur le long terme les objets archéologiques collectés lors des opérations archéologiques ainsi que la documentation scientifique associée et d'en faciliter la connaissance et l'accès. Les collections sont mises à disposition des chercheurs et valorisées lors de projet de médiation. Le Centre de conservation et d'étude archéologiques du Pas-de-Calais est conventionné avec l'État.
- le Service de la médiation archéologique valorise le patrimoine archéologique et sensibilise les publics aux recherches archéologiques dans le Pas-de-Calais. Les médiateurs interviennent à la Maison de l'Archéologie, sur les sites archéologiques ainsi qu'en itinérance dans les collèges et lieux culturels. En partenariat avec d'autres institutions, ils développent des projets pour les publics spécifiques.

La Direction de l'archéologie occupe la Maison de l'Archéologie du Pas-de-Calais à Dainville, qui regroupe les bureaux de la direction, le Centre de conservation et d'étude archéologiques ainsi qu'une salle d'exposition et un espace pédagogique ouverts au public. Chaque année, une nouvelle exposition temporaire valorise les découvertes archéologiques récentes. La mise en valeur du patrimoine archéologique départemental est aujourd'hui un enjeu de territoire incontournable, à forte résonance pour les populations. Ces expositions sont ouvertes au grand public et au public scolaire, en semaine et certains week-ends.

L'agent d'accueil sera le représentant de l'institution départementale, auprès de ces publics divers. Il veillera à faciliter l'accessibilité de la nouvelle exposition temporaire « Le champ des possibles, paysages et sociétés néolithiques » au plus grand nombre.

***L'agent, en dehors des missions et activités décrites ci-dessus, peut être amené à réaliser d'autres missions en cohérence avec son cadre d'emplois et son grade.***

## MISSIONS

Placé(e) sous l'autorité du Chef du service de la médiation archéologique, le ou la chargé(e) d'accueil a pour missions de :

Mission 1 - accueil et prise en charge des visiteurs de l'équipement afin de :

- ouvrir et fermer la salle d'exposition, allumer ou éteindre les dispositifs ;
- accueillir et orienter les visiteurs individuels vers l'exposition ;

- apporter un complément d'information sur le principe de l'exposition (cheminement, dispositifs de médiation, documents d'aide à la visite, etc.), le contenu de l'exposition (introduction, thèmes, etc.) et répondre aux questions des visiteurs sur celle-ci ;
- répondre aux attentes personnalisées des visiteurs par une information adaptée à la demande ;
- assurer une veille technique concernant les éléments manipulables de l'exposition ;
- assurer la surveillance de l'exposition;
- susciter et faciliter le désir de découverte des futures expositions et activités chez le visiteur;
- alimenter le hall d'accueil en documents de communication ;
- mettre en œuvre l'enquête des publics.

### Mission 2

- tenir du standard téléphonique ;
- mettre à jour les bilans de fréquentations ;
- concevoir et diffuser d'outils de communication liés à l'exposition (e-mailing, affichettes, etc.) ;
- assurer des tâches administratives (courriers, publipostage, mise sous pli, relectures diverses, etc.).

Il peut être amené à aider à la préparation du matériel pour les ateliers, participer ponctuellement à la diffusion des documents de communication sur l'arrageois et la gestion des groupes accueillis à la Maison de l'Archéologie.

***L'agent, en dehors des missions et activités décrites ci-dessus, peut être amené à réaliser d'autres missions en cohérence avec son cadre d'emplois et son grade.***

## **COMPÉTENCES REQUISES**

### Savoirs :

- formation dans les domaines de la mise en valeur du patrimoine, du tourisme, de l'archéologie, de l'histoire & géographie, de l'histoire de l'Art, des sciences de la vie et de la terre, des sciences humaines
- connaissances de base en archéologie
- expérience dans la médiation archéologique, patrimoniale, culturelle, en lien avec les publics

### Savoir-faire :

- prise de parole aisée et adaptée au public
- maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook, etc.)
- capacité à développer un argumentaire valorisant l'offre d'activités de la Maison de l'Archéologie
- maîtrise de la langue anglaise serait un plus

### Savoir-être :

- goût pour la communication et pour le patrimoine
- capacité à l'écoute et à l'analyse de la demande
- réactivité et efficacité
- rigueur
- ponctualité et sens du service public

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Rattachement hiérarchique : le poste est rattaché au chef de service de la médiation archéologique

Localisation : la résidence administrative du poste est basée à Dainville (proximité Arras), 9 rue de Whitstable.

Conditions d'exercice :

- vacances du 16 septembre 2024 au 30 juin 2025.
- le travail le week-end ne constitue pas une exception, l'organisation d'événementiels peut impliquer du travail nocturne.
- les horaires de travail sont de 13h45 à 18h15.
- la Maison de l'Archéologie du Pas-de-Calais est ouverte du mardi au vendredi de 14h à 18h, un week-end par mois samedi et dimanche aux mêmes horaires ainsi qu'un jeudi soir tous les deux mois jusqu'à 19h30.

**Poste susceptible d'être éligible au télétravail : non**

*Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert, à compétences égales, à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires (loi du 26/01/84 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et décret régissant le cadre d'emplois correspondant). Les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par la voie contractuelle.*

## CONTACTS

**Candidature jusqu'au 15 juillet 2024 :**

CV + lettre de motivation à l'adresse : archeologie@pasdecals.fr

Renseignement :

Julie Lamart-Lulé, chef de service de la médiation archéologique, 03 21 21 69 34