

FICHE DESCRIPTIVE DE POSTE

Assistant(e) qualifié(e) d'études – topographe

**AU SEIN DE LA DIRECTION DE L'ARCHEOLOGIE  
POLE REUSSITES CITOYENNES**

(Catégorie B de la Filière culturelle –  
cadre d'emplois des Assistants de Conservation du Patrimoine)  
contrat de 8 mois à compter du 2 mai 2022

**CONTEXTE**

8<sup>ème</sup> département de France (1,5 million d'habitants, 894 communes, 1,799 milliard € de budget), le Conseil départemental du Pas-de-Calais a souhaité donner une nouvelle impulsion à sa politique qui s'est notamment traduite par la réorganisation et une territorialisation de ses services : organisation en neuf territoires disposant chacun de trois maisons de département – une généraliste, une consacrée aux missions de solidarité et une consacrée aux infrastructures et aux bâtiments.

5300 agents départementaux (1200 agents des collèges et 345 agents de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer ont rejoint le Conseil départemental dans le cadre des transferts de compétences) et 1950 assistantes familiales sont au service du Département.

Ces effectifs sont répartis en 7 filières, 252 métiers et représentent 304 millions € de masse salariale.

**RAISON D'ÊTRE DU POSTE**

Le ou l'assistant(e) qualifié(e) d'études – topographe, attaché(e) à la direction de l'archéologie et au Pôle Réussites Citoyennes (éducation, culture, sport, archives), participera aux opérations archéologiques et la valorisation du patrimoine départemental, réalisera les travaux de topographie.

**POSITIONNEMENT ET ORGANISATION**

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 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.

## MISSIONS

Placé(e) sous l'autorité du chef du service d'archéologie préventive, le ou l'assistant(e) qualifié(e) d'études – topographe participera aux opérations archéologiques :

- Participe aux opérations archéologiques préventives.
- Assure l'ensemble de la chaîne opératoire de la fouille des structures : décapage manuel, dégagement, fouille, prélèvement, enregistrement (dessin, photographie).
- Assure les relevés topographiques (tachéomètre, GPS, photogrammétrie) sur le terrain.
- Assure les premiers traitements du mobilier et des données archéologiques.
- Enregistre les données dans le Système d'Informations Archéologiques (SIA).
- Enregistre, ordonne et extrait les données géographiques dans un système d'information géographique (Qgis) afin de produire l'ensemble des plans et cartes.
- Créé et réalise des graphiques, dessins, illustrations.
- Participe ponctuellement à l'inventaire du mobilier archéologique
- Participe à l'élaboration du rapport final d'opération (DAO).

## COMPÉTENCES REQUISES

### Savoirs :

- Formation en archéologie : niveau Master 2 ou doctorat

### Savoir-faire :

- Maîtrise tachéomètre et GPS
- Maîtrise des outils informatiques liés à sa spécialité : DAO (suite adobe), SIG (Qgis), photogrammétrie

### Savoir-être :

- Capacité d'organisation,
- Esprit d'équipe,
- Aptitude à la communication avec les partenaires et les usagers.
- Sens du service public et de l'intérêt général

## INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

### Conditions d'exercice :

- temps de travail : 100 % 39 h,
- horaires 8h-12h et 13h-17h (en opération),
- permis B obligatoire,
- Déplacements sur le territoire du département y compris grand déplacement à la semaine,
- Activités intenses et physiques.

Ce poste n'est pas éligible au télétravail.

**Rattachement hiérarchique** : Le poste est rattaché au chef de service de l'archéologie préventive.

**Localisation** : La résidence administrative est basée à Dainville (proximité Arras).

<b>CONTACTS</b>
-----------------

Les lettres de candidature doivent être adressées à :

Monsieur le Président du Conseil Général du Pas-de-Calais  
Direction des Ressources Humaines  
Bureau Ressources Humaines Pôle des Réussites Citoyennes  
62018 ARRAS Cedex 9

En ce qui concerne la nature du poste, les contacts peuvent être pris auprès de Monsieur Jean Michel WILLOT, chef du service d'Archéologie préventive au 03 21 21 46 20.

Pour tout autre renseignement, contactez Monsieur Jérôme DEBAECKE, chargé de Recrutement au 03 21 21 56 54 ou [recrutement@pasdecalais.fr](mailto:recrutement@pasdecalais.fr)

**Date limite de candidature : 7 avril 2022**