

FICHE DE POSTE

Technicien(ne) de fouille

I - DESCRIPTION DU POSTE :	
1 – METIER TERRITORIAL CORRESPONDANT	
2 – CATEGORIE D'EMPLOI DE L'AGENT	Catégorie : B Filière : Culturelle Cadre d'emploi : Assistant de conservation du patrimoine Statut : Contractuel sur le fondement juridique L332.23-1° du Code Général de la Fonction Publique
3 – POLE D'AFFECTATION DIRECTION D'AFFECTATION SERVICE D'AFFECTATION	Service archéologique
4 – LOCALISATION GEOGRAPHIQUE	Communauté d'Agglomération "Valenciennes Métropole" 2, Place de l'Hôpital Général - B.P. n° 60.227 59.305 - VALENCIENNES Cedex
5 – EFFECTIF DE LA DIRECTION OU DU SERVICE D'AFFECTATION	
6 – RATTACHEMENT HIERARCHIQUE DIRECT	Responsable de la cellule opérationnelle
7 - DUREE & REPARTITION DU TEMPS DE TRAVAIL	Poste à temps complet
8 – CONDITIONS & SUJETIONS PARTICULIERES DU POSTE	Travail extérieur, port d'EPI, déplacements fréquents au sein de la CAVM. Travail en laboratoire (ex : lavage, inventaire)
9 – FAMILLE DE POSTE	
10- GROUPE RIFSEEP	
II – OBJET DU POSTE :	
Sous l'autorité du responsable de la cellule opérationnelle et du responsable en charge de l'opération à laquelle il/elle est affecté(e), le / la technicien(ne) de fouille effectue les tâches techniques de fouilles et de post fouille. En fonction de sa spécialité, il/elle peut lui être également demandé de réaliser des études de mobilier et / ou des interventions techniques. En fonction de son expérience, il / elle peut être amené(e) à seconder les responsables d'opération.	
III – CONTENU DU POSTE :	
MISSIONS PRINCIPALES & ACTIVITES DU POSTE • Participation aux opérations en tant que technicien(ne) de fouille, sous la direction du / de la responsable d'opération	<i>Sous la supervision du responsable de la cellule opérationnelle :</i> -Participer à la mise en œuvre technique des opérations (installation, décapage, mise en sécurité du site, transport de matériel, etc.). -Fouiller manuellement des niveaux et structures archéologiques dans des contextes et des chronologies variées, dans le respect des règles de l'art. -Enregistrer des données et des prélèvements (photos de terrain, dessin archéologique en plan et en coupe,

	enregistrement stratigraphique, suivi des inventaires, conditionnement provisoire, etc.). -Laver, reconditionner et inventorier du mobilier en post-fouille, dans le respect du protocole du service et du SRA. -Effectuer des tâches simples de DAO (mise au net de plans et de coupes) et de gestion de la documentation de fouille (inventaire de la documentation, inventaire des photos, etc.). -Aider à la rédaction et à la mise en forme des rapports de fin d'opérations, en fonction des besoins du responsable d'opération. -Secondier les responsables d'opération en phase terrain et post fouille, en tant que responsable de secteur, en fonction de l'expérience de terrain.
2 – EFFECTIF A ENCADRER (le cas échéant)	Ø
3 – LIAISONS FONCTIONNELLES INTERNES & EXTERNES	▪ <u>Interne</u> : Responsables de cellule, responsables d'opération ▪ <u>Externe</u> :
4 – MOYENS MIS À DISPOSITION	Ordinateur
5 – EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE	Listes des EPI

Fiche de poste validée par le supérieur hiérarchique le :

Fiche de poste notifiée à l'agent le :

Date de création :