

*** Définition de Poste ***	
<i>Date : juillet 2024</i>	<i>Code :</i>

<i>Libellé du Poste</i>
<p>Restaurateur de documents- chargé de conservation préventive</p>

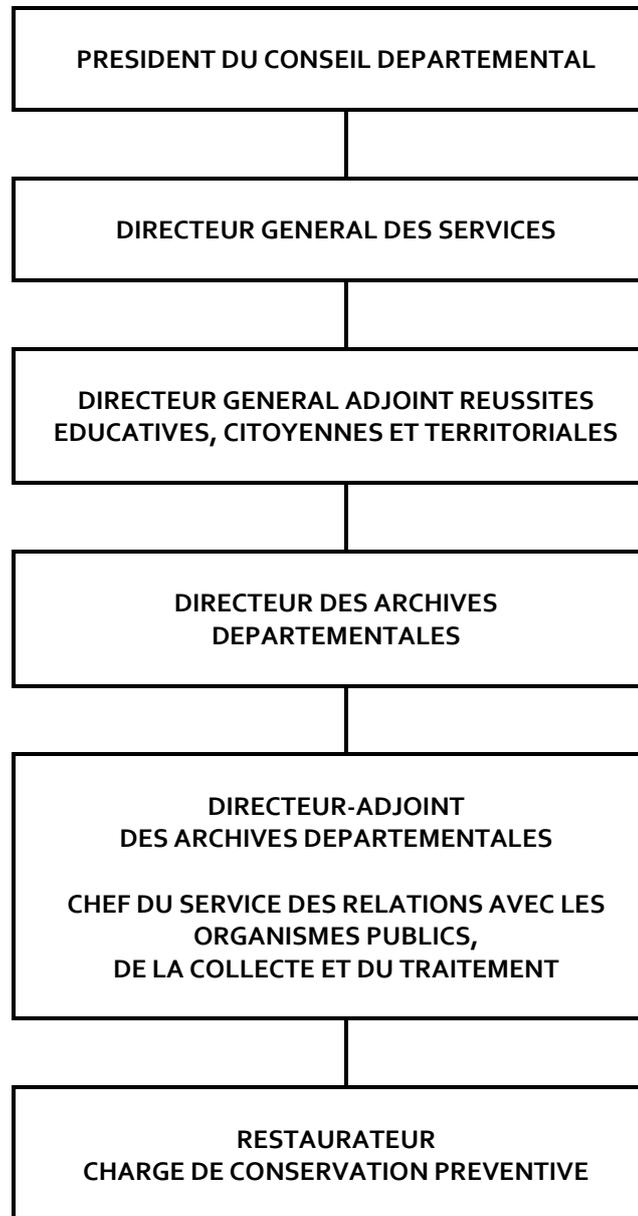
<i>- Affectation -</i>	<i>Filière statutaire/Catégorie</i>
<p>DIRECTION GENERALE ADJOINTE REUSSITES EDUCATIVES, CITOYENNES ET TERRITORIALES</p> <p>DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES</p>	<p>Culturelle / A</p>

-- Mission(s) du poste --

Assurer la conservation préventive des fonds et restaurer ou faire restaurer des documents.

-- Fonctions --	-- Activités --
Conservation préventive	<p>Contrôler l'environnement climatique.</p> <p>Contrôler l'état sanitaire des documents et de leur environnement lors de la collecte ou en magasin et faire procéder à leur éventuelle désinfection.</p> <p>Evaluer l'état matériel de certains fonds.</p> <p>Prévenir les risques et planifier l'urgence. Gérer le plan de sauvegarde des biens culturels.</p> <p>Participer au choix des conditionnements, conseiller les agents dans le choix des conditionnements et réaliser certains conditionnements spécifiques.</p> <p>Veiller, par la formation, le conseil et le contrôle, à la manipulation des documents.</p> <p>Participer au montage des expositions (climat, lumière, conditionnements, montage, encadrement...).</p> <p>Définir les modalités et gérer les programmes d'entretien et de dépoussiérage des collections.</p>
Restauration	<p>Etablir, avec les responsables de séries et la direction, un programme de restauration.</p> <p>Traiter les documents conformément aux règles déontologiques de la profession.</p> <p>Gérer le marché public de restauration confié à des sociétés extérieures.</p> <p>Conseiller les agents chargés de petites restaurations, de constats d'état etc.</p>
Expertise	<p>Conseiller les communes et les institutions culturelles de l'Oise en matière de conservation préventive et de restauration.</p>
Action culturelle et éducative	<p>Accueillir ponctuellement des groupes scolaires et adultes (Journées du patrimoine par exemple).</p>

-- Schéma de Rattachement Hiérarchique --



-- Supérieur hiérarchique direct --

Chef du service des relations avec les organismes publics, de la collecte et du traitement.

-- Supervision fonctionnelle --

-- Encadrement de personnel --

Episodiquement encadrement fonctionnel d'agents chargés de petites restaurations ou de dépoussiérage.

-- Relations fonctionnelles --

Relations internes

Autres ateliers des archives départementales (reliure, numérisation, photographie).
Agents des archives départementales.
Autres services patrimoniaux et culturels du Département (musée départemental notamment).

Relations externes

Fournisseurs.
Ateliers et sociétés de restauration.
Sociétés de dépoussiérage.
Communes, administrations, musées...
Experts et collègues dans d'autres institutions patrimoniales et centres de recherche.

-- Caractéristiques particulières --

Utilisation de produits inflammables et irritants.
Maniement de massicots et autres outils tranchants.
Port de charges occasionnel.
Travail en milieu poussiéreux, voire contaminé (moisissures).

-- Moyens mis à disposition --

Matériel de l'atelier de restauration.
Véhicules de service, ordinateur.
Equipements de protection individuelle.

-- Profil du Poste --

Savoir	Savoir Faire	Savoir Etre
<p>Master conservation/restauration des biens culturels (spécialité arts graphiques) ou diplôme de l'INP (département des restaurateurs, même spécialité).</p> <p>Se tenir informé de l'évolution des pratiques professionnelles et des avancées de la recherche dans le domaine de la conservation/restauration.</p>	<p>Restaurer les documents</p> <p>Gérer la conservation des documents</p> <p>Participer à la commande publique</p> <p>Planifier</p> <p>Qualités rédactionnelles</p> <p>Travailler en équipe</p>	<p>Minutie et habileté manuelle</p> <p>Rigueur</p> <p>Qualités relationnelles</p> <p>Autonomie</p> <p>Sens de l'organisation</p> <p>Esprit d'initiative</p> <p>Facultés d'adaptation</p> <p>Etre pédagogue</p>

Date et signature de l'agent attestant de sa prise de connaissance de sa fiche de poste

Date et signature de l'encadrant hiérarchique

Date et signature de l'encadrant N+2