

B I B R A C T E

recrute

un adjoint technique de la logistique des chantiers

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Bibracte EPCC est un établissement à vocation scientifique et culturelle à caractère industriel et commercial installé au cœur de la Bourgogne. Il gère le site patrimonial du mont Beuvray (classé Monument historique et labellisé Grand Site de France) ainsi que les équipements construits à sa périphérie dans le cadre des Grands Travaux de l'Etat : centre archéologique européen et musée de site. Il mène une politique de coopération internationale dans le domaine de l'archéologie. Fort d'une trentaine de collaborateurs permanents avec, à leur tête, un directeur général de profil scientifique, il est organisé en quatre entités fonctionnelles : recherche, musée, support technique, administration générale.

Le centre de recherche mène des partenariats internationaux et accueille environ un millier de chercheurs et d'étudiants chaque année. Le musée de Bibracte affiche une programmation culturelle active et constitue un pôle majeur du tourisme bourguignon avec en moyenne 40.000 visiteurs entre mars et novembre. Le mont Beuvray est un domaine forestier de 950 hectares dont la gestion est pleinement assurée par l'établissement, avec le concours de l'Office national des Forêts.

DEFINITION DU POSTE

Sous l'autorité du responsable technique de l'établissement, l'adjoint technique de la logistique des chantiers travaille en binôme avec le technicien en charge de la logistique des chantiers.

Ses missions principales sont :

- la préparation des chantiers de fouilles et de l'assistance technique des équipes de fouilles sur le site ;
- les travaux de maintenance et d'entretien du site de recherche, des bâtiments, du matériel et des véhicules ;
- la participation au montage des différentes manifestations organisées par Bibracte (expositions temporaires, animations sur le site).

COMPETENCES REQUISES

Savoirs, savoir-faire, savoir être

- Travail manuel
- Conduite responsable d'engins de chantier
- Connaissances mécaniques appréciées
- Aptitude physique au travail en extérieur à toute saison
- Maîtrise des risques
- Travail en équipe
- Sens pratique et réactivité

Permis CACES (2 et 9) et poids lourds (CE) appréciés.

CADRE D'EMPLOI/ REMUNERATION

Contrat de travail de droit privé de 35 heures par semaine, aménagé en fonction des nécessités du service.

Niveau de rémunération envisagé : +/- 18 Ke annuels bruts, selon expérience + avantages sociaux (prime d'ancienneté après un an au sein de l'établissement, mutuelle d'entreprise).

Poste à pourvoir au 1er mars 2017

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 10 février 2017. Entretiens février 2017.

Candidatures à adresser à :

**M. le Directeur général de Bibracte Centre archéologique européen –
58370 Glux-en-Glenne. Transmission par mail : compta@bibracte.fr**