



Programmes des épreuves des concours externes de recrutement des personnels techniques de recherche et de formation

BAP D – Sciences Humaines et Sociales

D1 RECRUTEMENT DES ASSISTANTS-TES INGENIEURS-ES DE RECHERCHE ET DE FORMATION

D1.3 Assistant-e ingénieur-e en archéologie [D3D43]

Connaissances générales

1. Connaissances disciplinaires générales

- Connaissance de l'historiographie en archéologie (histoire de la discipline).
- Connaissance de la chronologie des grandes ères culturelles des origines à nos jours.
- Connaissance de l'histoire, de l'histoire de l'art et de l'architecture.
- Connaissance élémentaire des sources auxiliaires et interdisciplinaires (paléographie, archiviste, botanique, géomorphologie...), et de leurs spécificités.

2. Connaissances approfondies dans le domaine de l'archéologie

- Connaissances dans les pratiques de terrain et de post-fouille (techniques, conditions, réglementations, conservations).
- Méthodes et moyens utilisés (fouille/post-fouille).
- Connaissances techniques dans l'un des domaines spécifiques à la fouille (archéologie funéraire, archéologie urbaine/rurale, archéologie monumentale, archéologie du bâti).
- Connaissance des matériaux (technologie des témoins manufacturés) et des méthodes d'analyses.

3. Connaissances techniques et scientifiques

- Maîtrise des connaissances techniques dans l'un des domaines : DAO, infographie, topographie, photographie, sciences environnementales.
- Connaissances scientifiques dans l'un des domaines : sédimentologie, botanique, archéozoologie, anthropologie physique, analyse des matériaux (tracéologie, pétrographie, céramologie, numismatique, métallurgie, métallographie, microanalyse des pigments...).
- Notions de chronologie relative et absolue (principe de la stratigraphie).
- Connaissance des collections de référence.
- Connaissance des partenaires de la recherche archéologique.

4. Connaissances informatiques

- Brevet informatique et internet (B2I).

5. Législation, prévention, hygiène et sécurité

- Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité sur le terrain (fouilles archéologiques, conditionnement).
- Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité en post-fouille.
- Connaissance des cadres législatif (code du Patrimoine) et administratif de l'archéologie.
- Connaissance de la réglementation des opérations archéologiques (autorisation, propriété et dévolution du mobilier).

6. Connaissances techniques de langues étrangères (choix de la langue selon le poste)

- Anglais niveau 3 (B1, intermédiaire) ou langue étrangère pratiquée habituellement dans la zone d'étude.



Programmes des épreuves des concours externes de recrutement des personnels techniques de recherche et de formation

BAP D – Sciences Humaines et Sociales

Méthodes et outils

1. Mise en œuvre des protocoles

- Maîtrise des protocoles de fouille, de prélèvement, de préparation, d'analyse et/ou de caractérisation des échantillons, de consolidation et de conservation.
- Formalisation et participation à l'évolution des protocoles.

2. Méthodologie opérationnelle de l'archéologie

- Prospection, diagnostic, relevé planimétrique et stratigraphique, fouille d'un terrain.
- Maîtrise des méthodes de recueil des données.
- Tenue d'un cahier de fouilles.
- Synthèse et mise en forme des observations.
- Participation à l'interprétation des résultats avec les spécialistes.
- Contribution à la rédaction des procédures sur le terrain et des notes techniques.

3. Matériels

- Maîtrise du fonctionnement des appareils de prélèvement et d'analyse (terrain / laboratoire).
- Maîtrise de la maintenance courante des matériels de prélèvement et d'analyses (terrain / laboratoire) et évaluation de leurs performances.
- Connaissance du fonctionnement et de la mise à jour des moyens informatiques (appareils et programmes).
- Maîtrise des prises de vues terrain et post-fouille.
- Maîtrise des besoins en matériels et produits de travail.

4. Données

- Participation à l'organisation des données (utilisation des bases de données) et contrôle de la qualité (normalisation) et de la cohérence (interopérabilité).
- Contribution à la mise en forme et à la présentation des résultats (oral, écrit, vidéo).
- Sauvegarde et pérennisation des données.

5. Activités courantes

- Notions de droit de propriété des données.
- Capacités à organiser le travail en équipe.
- Participation à la formation et à l'encadrement des personnels techniques et stagiaires.
- Mise en place d'une veille technologique dans le domaine.
- Développement de l'environnement et des réseaux professionnels.

6. Aide à la publication

- Contributions aux rapports, publications et autres communications.