



OFFRE D'EMPLOI

02 AOÛT 2021

## INTENDANT(E) - RÉGISSEUR(SE)

PROJET UCOP - ARABIE SAOUDITE, RÉGION D'AL-ULA

---

Archaïos recherche un Intendant(e) régisseur(se), pour collaborer à sa prochaine campagne de recherche dans la région d'Al-Ula au nord-ouest de l'Arabie Saoudite.

Archaïos est une société spécialisée dans la création et la gestion de projets scientifiques archéologiques et patrimoniaux à l'international. Ses champs d'expertise comptent notamment la création et gestion des cartes archéologiques, la mise en place de fouilles programmées, la formation d'archéologues professionnels, la protection du patrimoine en zone de conflit et enfin la recherche et le développement d'outils technologiques (SIG, base de données, modélisation 3D) tournés vers des problématiques purement scientifiques.

Archaïos est constituée d'une équipe interdisciplinaire regroupant de jeunes chercheurs en archéologie, architecture, conservation patrimoniale, géomatique, base de données, photogrammétrie et modélisation 3D.

Dans le cadre de son projet UCOP « Al-Ula Cultural Oasis », coordonné et financé par l'Agence française pour le développement d'Al-Ula (AFALULA, France) en partenariat avec la Royal Commission for Al-Ula (RCU, Arabie Saoudite), Archaïos élargit son équipe et recherche une personne dynamique, débrouillarde, autonome, motivée et polyvalente, capable de fournir un solide support logistique à sa prochaine mission, composée d'une trentaine de personnes.

---

**TITRE DU POSTE :** Intendant(e) - Régisseur(se)

**TYPE D'EMPLOI :** CDD (mission de 11 semaines sur place)

**SALAIRE :** 2500€ net mensuels (prime de précarité et congés payés inclus)

**LIEU ET PERIODE DE TRAVAIL :** Arabie Saoudite (région d'Al-Ula), du 1<sup>er</sup> octobre au 15 décembre 2021

**POUR POSTULER :** Merci d'envoyer votre CV ainsi qu'une lettre de motivation **avant le 31 aôut 2021** par e-mail à l'adresse suivante : [secretariat@archaios.fr](mailto:secretariat@archaios.fr)

Merci d'indiquer en objet du mail : « Candidature UCOP - Poste Intendant(e)-régisseur(se) ».



L'intendant(e) régisseur(se) sera placé(e) sous la direction des directeurs de projets - Dr. Julien Charbonnier et Dr. Yasmin Kanhoush (responsable de la prospection). Il/elle travaillera également en collaboration avec les contacts locaux.  
L'Intendant(e) régisseur(se) aura pour responsabilité de veiller au bon fonctionnement logistique et matériel des missions de terrain et à la gestion de la maison de fouilles

## MISSIONS PRINCIPALES

- Cordonner le départ de l'équipe vers l'Arabie saoudite.
- Cordonner le transport du matériel de terrain.
- Gérer l'arrivée et le départ de nos collaborateurs en cours de mission (transport vers l'aéroport).
- Gérer les approvisionnements alimentaires et en eau, en collaboration avec les cuisiniers de la mission pour les repas quotidiens et les collations sur le terrain.
- Veiller à l'approvisionnement en produits d'hygiène sanitaire dans les lieux communs.
- Gérer les approvisionnements en consommables bureautiques.
- Apporter un support technique en cas de besoin (pannes diverses, petites réparations), notamment sur le matériel informatique et les véhicules.
- Vérifier que les archéologues aient à leur disposition tout le matériel nécessaire à leur travail de terrain et veiller à leur bon fonctionnement : GPS, Talkie-Walkies, batteries, piles rechargeables, sacs de prospection (liste non exhaustive).
- Mettre en place des plannings pour la participation de chacun dans les tâches collectives.
- Participer à l'organisation des sorties qui auront lieu pendant les jours non-travaillés.
- Veiller au bon déroulement du quotidien des équipes, et faire remonter au chef de mission tout problème ou dysfonctionnement.
- Travailler en coordination avec notre correspondant local, qui apportera une aide sur la logistique.
- Superviser l'homme de ménage.
- Cordonner le retour de l'équipe vers la France ainsi que le transport du matériel de terrain.

Les fonctions confiées sont par nature évolutives. Elles pourront donc nécessiter des adaptations liées aux évolutions économiques, commerciales, techniques et contextuelles.



## PROFIL

L'Intendant(e) général(e) participera activement au bon fonctionnement du projet, et ce au travers d'un vrai esprit de collaboration. Il/elle doit réunir ces compétences :

- Bonne adaptabilité aux conditions climatiques arides et à la vie en communauté (chambres partagées)
- Débrouillardise et polyvalence
- Autonomie
- Diplomatie et discrétion
- Capacité d'anticipation des besoins
- Savoir gérer l'urgence lorsqu'elle se présente
- Savoir garder son sang-froid en toute circonstance, bonne résistance au stress
- Être capable de travailler dans un environnement interculturel
- Un niveau B1 minimum en anglais
- La connaissance de l'arabe serait un vrai plus
- Permis B et international obligatoire

Archaïos prendra en charge le billet d'avion, le logement sur place ainsi que la nourriture. La perspective de travailler avec notre équipe vous motive ? Alors, rejoignez-nous en postulant à cette offre.

