



ARCHAÏOS

Archaeology, Culture & Heritage

OFFRE D'EMPLOI (CDD)

30 JANVIER 2023

RÉDACTEUR PATRIMOINE

PARIS, 3^{ÈME}

Archaïos recherche un(e) rédacteur patrimoine qui nous aidera à nous développer en travaillant à la formalisation des projets en attente pour les soumettre aux appels d'offres les plus adaptés.

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.

TITRE DU POSTE : Rédacteur Patrimoine

TYPE D'EMPLOI : CDD de 1 an renouvelable

SALAIRE : selon expérience

LIEU DE TRAVAIL : Paris 3^{ème} (possibilité de télétravail)

POUR POSTULER : Merci d'envoyer votre CV ainsi qu'une lettre de motivation **avant le 15 mars 2023** par e-mail aux deux adresses suivantes : rh@archaios.fr et direction@archaios.fr

Merci d'indiquer en objet du mail : « Candidature - Rédacteur Patrimoine ».



MISSIONS PRINCIPALES

Le/La Rédacteur Patrimoine sera chargé(e) de compiler les ébauches de projet et de communiquer avec les spécialistes pour formaliser leurs idées et les soumettre aux appels d'offres correspondants. Il/Elle travaillera sous la responsabilité de la Directrice Adjointe (n+1), et de la PDG (n+2) et en étroite collaboration avec les chef(fe)s de projets en cours et à venir.

Le/La Rédacteur Patrimoine aura pour responsabilité de :

- Réaliser une veille des appels d'offre et RFP
- Tenir à jour un calendrier des dates limites de dépôt
- Prendre contact avec les institutions et potentiels clients
- Prendre contact avec les potentiels partenaires projets (montage de consortium)
- Constituer les dossiers : rédaction administrative, financière, rédaction technique avec les collègues scientifiques, relecture

En plus de ses activités le/la Rédacteur Patrimoine sera amené(e) à :

- Entretenir un réseau
- Véhiculer les valeurs de la société dans son discours au niveau des partenaires, clients, et à l'intérieur du projet
- Véhiculer la vision stratégique globale de l'entreprise
- Adapter son discours aux milieux avec lesquels il sera en contact
- Combiner les ressources humaines et techniques disponibles en interne comme en externe

PROFIL

- Master relations internationales
- Master gestion de projets internationaux
- Expérience ou appétence pour les environnements PME (20 à 100 personnes)

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Excellente connaissances en relations internationales
- Bonnes connaissances en géopolitique et culture générale
- Bonnes connaissances en gestion de projets internationaux d'envergure
- Bonnes compréhension théorique et pratique des projets de terrain, du patrimoine, du domaine culturel et archéologique



COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Anglais courant (écrit et oral)
- Capacité de changement de niveau rédactionnel en fonction de la cible
- Gestion technique de projet (plateformes de dépôt)

LOGICIELS UTILISÉS

- Suite office (Word, Excel, Powerpoint)
- Suite Adobe (dont Indesign)
- GoogleSuite
- Intranet (logiciel interne)

COMPORTEMENT ATTENDUS

Comportement relationnel

- Enthousiasme pour les projets scientifiques et patrimoniaux
- Ténacité
- Patience
- Empathie
- Capacité à travailler en équipe et en autonomie
- Capacité à la négociation sans trahir les valeurs de la société
- Loyauté envers la société, les projets et les partenaires
- Capacité à fédérer équipe, partenaires et clients autour de projets scientifiques
- Aptitude à s'adapter à son interlocuteur

Comportement décisionnel

- Autonomie dans la veille de projets, clients et institutions
- Force de proposition sur les projets, les clients et les partenaires

Comportement organisationnel

- Polyvalence
- Rigueur
- Gestion du stress en période de dépôt
- Gestion de conflits

Le/La Rédacteur Patrimoine sera amené(e) à se déplacer lors de courts séjours en France (Workshop, Formation ou Stage - environ une semaine par an) et à l'international (visite de terrain pour connaissance métiers/environnements de travail des employés - maximum deux semaines par an).

La perspective de travailler avec notre équipe vous motive ? Alors, rejoignez-nous en postulant à cette offre !