

# B I B R A C T É

---

## **Recrute un chargé de mission auprès du Secrétaire général Mission à durée déterminée, juin-novembre 2022**

### **ENVIRONNEMENT DU POSTE**

Bibracte EPCC est un établissement public à vocation scientifique et culturelle à caractère industriel et commercial implanté au cœur de la Bourgogne, dans le Morvan. Il gère le site 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 quarantaine de collaborateurs permanents, il est organisé en trois pôles fonctionnels : pôle scientifique, pôle culturel et pôle ressources.

Le centre archéologique mène des partenariats internationaux et accueille environ un millier de chercheurs et d'étudiants chaque année. Le musée de Bibracte, musée de France, affiche une programmation culturelle active et constitue un pôle majeur du tourisme bourguignon avec près de 50.000 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 Secrétaire général, le chargé de mission se voit notamment confier les fonctions suivantes :

Dans le domaine financier :

- Appui à la mise en œuvre et au suivi budgétaire annuel (budgets, exécution, bilans et décisions modificatives) ;
- Suivi des nouveaux projets disposant de subventions dédiées (instruction et suivi des dépenses, documents de reporting, animation des groupes de travail financiers, relation avec les pilotes opérationnels des projets) hors subventions d'investissement suivies par le bureau Achats : programme européen LEADER pour les projets liés à l'animation de la démarche Grand Site de France, programme européen H2020 INCULTUM pour la mise en valeur patrimoniale et touristique du Grand Site de France, programme européen Erasmus+ PITCHER pour mise en place d'outils pédagogiques de sensibilisation à la lutte contre le trafic de biens culturels, Partenariat Européen d'Innovation pour l'agriculture (PEI-AGRI) pour l'animation d'un laboratoire d'expérimentation forestière, en lien avec le Directeur général et les chargés de mission concernés.

Dans le domaine des Ressources humaines :

- Participation à l'élaboration du plan de formation des salariés 2022/2023 ;
- Aide à l'élaboration des plannings des salariés et proposition d'outils de suivi ;
- Appui au recrutement ;
- Appui au travail d'amélioration des conditions d'emploi des salariés de l'établissement (primes, horaires, locaux...) ;

Mission annexe :

- Mise en place de mesures concrètes permettant d'améliorer la responsabilité sociale et environnementale de l'établissement (transports, tri des déchets et restauration).

### **COMPETENCES REQUISES**

- Connaissances financières (cycle budgétaire, outils...)
- Connaissances des programmes de financement européen
- Connaissances RH (formation, recrutement...)
- Organisation et rigueur
- Constance, maîtrise de soi et aisance relationnelle
- Travail en équipe, sens pratique et réactivité

**CADRE D'EMPLOI / REMUNERATION**

Contrat de travail de droit privé à durée déterminée pour une durée de 6 mois à compter de mi-juin 2022. Temps de travail hebdomadaire compris en 25 et 35 heures.

Niveau de rémunération envisagé : selon expérience.

**DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 06 juin 2022. Entretiens première quinzaine de juin.**

**Candidatures à dresser à : M. le Directeur général de Bibracte  
Centre archéologique européen  
58370 Glux-en-Glenne  
Transmission par mail : [compta@bibracte.fr](mailto:compta@bibracte.fr)**