



ÉCOLE FRANÇAISE D'ATHÈNES
ΓΑΛΛΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΑΘΗΝΩΝ

Poste d'assistant.e d'édition pour la Chronique des fouilles en ligne

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Lieu de travail :

École française d'Athènes
6, rue Didotou
10680 Athènes – Grèce

Affectation : Direction des études – Chronique des fouilles en ligne

Type de contrat : contrat à durée déterminée de droit grec (13 mois)

Date d'embauche prévue : le poste est à pourvoir à compter de janvier 2021

Quotité de travail: temps plein, 35h/semaine du lundi au vendredi

Emploi de catégorie 2 dans la grille des salaires de l'établissement

MISSION

La Chronique des fouilles en ligne, <https://chronique.efa.gr> est une base de données en ligne qui offre une vue d'ensemble des travaux archéologiques réalisés en Grèce chaque année. L'objectif du projet « Chronika » (appel à projet COLEx-Persée 2019) est d'enrichir la base avec les notices de la « Chronique des fouilles et découvertes en Grèce » du Bulletin de Correspondance Hellénique, dont elle constitue la continuité depuis 2009.

La mission de l'assistant d'édition sera de participer au traitement du corpus/des données, défini dans le cadre du projet de recherche « Chronika », d'assurer sa mise en œuvre et de contribuer à sa valorisation.

DESCRIPTION DES ACTIVITÉS

- Participer à l'organisation des données ou des corpus et en assurer la qualité et la cohérence, notamment assurer l'édition des descriptions et l'ajout de métadonnées ;
- Participer à la valorisation et à la diffusion des résultats ;
- Actualiser ses connaissances disciplinaires et méthodologiques et répertorier la bibliographie consacrée à un champ d'études

COMPÉTENCES ATTENDUES

Connaissances

- Connaissances en archéologie du monde grec
- Connaissance du territoire grec et de ses sites archéologiques ;
- Systèmes de gestion de base de données (connaissance générale) ;
- Archivage pérenne de données de recherche (notion) ;
- Techniques de présentation écrite et orale, en particulier en orthotypographie et normes bibliographiques ;

Compétences opérationnelles

- Savoir mobiliser les bases de données relatives au champ de recherche ;
- Savoir transférer les données ou les corpus d'un logiciel à un autre ;
- Travailler en équipe ;
- Utiliser les outils bureautiques (expertise).



ÉCOLE FRANÇAISE D'ATHÈNES
ΓΑΛΛΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΑΘΗΝΩΝ

Diplômes, formation ou expériences professionnelles souhaitables

- Niveau universitaire : Licence - Master ou équivalent en archéologie, en histoire, en archives ou en humanités numériques.

Connaissances linguistiques

- Parfaite maîtrise du français écrit.
- Connaissance du grec moderne.

Savoir-être

- Curiosité intellectuelle ;
- Sens critique ;
- Rigueur / Fiabilité ;
- Capacité d'adaptation dans un environnement international à l'étranger.

CANDIDATURES

Envoyer CV et lettre de motivation en français avant le 26 novembre 2020 à l'adresse suivante : [recrutements\[at\]efa.gr](mailto:recrutements[at]efa.gr)

Toutes les demandes de renseignements doivent être envoyées avec en objet : « demande de renseignement - Poste d'assistant.e d'édition » à Catherine BOURAS, secrétaire de rédaction de la Chronique des fouilles en ligne, à l'adresse suivante : [catherine.bouras\[at\]efa.gr](mailto:catherine.bouras[at]efa.gr)

Les auditions auront lieu durant la semaine du 30 novembre au 4 décembre 2020.