



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 du 1<sup>er</sup> novembre 2020

**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 ;
- 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.
- La connaissance du grec moderne est un plus.

*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 2 octobre 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 5 au 9 octobre 2020.