

FICHE DE POSTE

Directeur Général

Institut de Paléontologie Humaine, Fondation Albert I^{er}, Prince de Monaco

Paris 13^{ème} arrondissement, France

MISSION :

Description de la Fondation :

Selon les vœux de son illustre fondateur Le Prince Albert I^{er} de Monaco, l'Institut de Paléontologie Humaine a pour but, selon ses statuts, le progrès de la Science sur toutes les questions relatives à l'origine et à l'histoire de l'Homme fossile. Il a donc pour mission de poursuivre des recherches multidisciplinaires dans tous les domaines des sciences préhistoriques : l'évolution morphologique et culturelle de l'Homme, l'histoire de ses comportements de subsistance et de son mode de vie, au sein de ses paléoenvironnements, des paléoclimats et des modifications toujours renouvelées de la paléobiodiversité tout au long des temps quaternaires.

Aujourd'hui, l'Institut de Paléontologie Humaine, fort de son histoire et des personnalités qui l'ont animé, jouit d'une renommée internationale dans le domaine de la Préhistoire, de la Paléontologie Humaine, et de l'étude des paléoenvironnements de l'Homme fossile. Il a la charge des collections scientifiques importantes (préhistoriques, paléontologiques, anthropologiques), patrimoniales (instruments scientifiques, archives, plaques photographiques) et d'une bibliothèque au fonds spécifique (notamment première moitié du XX^{ème} siècle).

L'Institut de Paléontologie Humaine dont le Président d'Honneur est S.A.S. Le Prince Souverain Albert II de Monaco, est administré par un Conseil d'Administration, dont le bureau comprend un Président, un Vice-président et un Secrétaire-trésorier. Le Conseil Scientifique assiste le Conseil d'Administration pour les questions d'ordre scientifique, technique et culturel. Après avis du Conseil d'Administration, le Directeur Général de la Fondation est nommé par le Président (article 8 des statuts).

Activités principales du poste :

Le Directeur Général de l'Institut de Paléontologie Humaine (IPH) devra avoir une solide formation dans les domaines scientifiques abordés par cet Institut et une expérience reconnue dans le domaine de l'administration et de la gestion.

Par délégation du Président du Conseil d'Administration, les principales fonctions du Directeur Général de l'Institut de Paléontologie Humaine sont :

- 1 - Suivi des relations avec le Gouvernement de la Principauté de Monaco.
- 2 - Gestion administrative, financière et du personnel de l'Institut de Paléontologie Humaine.
- 3 - Gestion du bâtiment de l'Institut de Paléontologie Humaine.

- 4 - Suivi des conventions actuelles et à venir avec divers organismes.
- 5 - Suivi des appels à projets de diverses origines, concernant des programmes de recherches en France et à l'étranger.
- 6 - Conservation et valorisation de collections préhistoriques, paléontologiques et paléoanthropologiques et de la lithothèque, et archivage.
- 7 – Coordination de la gestion de la bibliothèque et des archives.
- 8 - Recherche de mécènes, partenariats et sponsors susceptibles d'apporter leur soutien à l'IPH.
- 9 - Coordination et gestion scientifique, des programmes de recherche de l'Institut de Paléontologie Humaine, Fondation Scientifique Albert I^{er}, Prince de Monaco, notamment avec le Musée d'Anthropologie préhistorique de Monaco, et de l'organisation des chantiers de fouilles en France et à l'étranger.
- 10 - Veiller à la bonne élaboration des rapports des chantiers de fouilles et des programmes de recherches à l'étranger, destinés à la Commission des Recherches archéologiques auprès du Ministère des Affaires Etrangères et pour les programmes de recherches en laboratoire auprès des Ambassades de France des pays concernés et à celle des rapports des chantiers de fouilles en France, destinés au Ministère de la Culture.
- 11 - Coordination de la préparation de grandes monographies multidisciplinaires en laboratoire, à l'Institut de Paléontologie Humaine, préparées par les chercheurs impliqués.
- 12- Mise en œuvre d'une stratégie de communication, en particulier dans le domaine de l'Internet et des réseaux sociaux

COMPÉTENCES REQUISES :

- Une expérience scientifique internationale reconnue (au minimum niveau doctorat)
- Expérience solide dans la gestion administrative et financière
- Compétence dans la gestion des ressources humaines
- Compétences dans la maîtrise des protocoles de conservation et de valorisation de collections préhistoriques, paléontologiques et paléoanthropologiques, et archivage
- Aptitude à coordonner des dispositifs de financement de la recherche et à gérer de projets collectifs nationaux et internationaux
- Capacité d'organisation
- Sens des responsabilités, de l'équité, de l'anticipation et de la gestion de projet
- Polyvalence, autonomie, organisation et rigueur
- Excellentes capacités rédactionnelles
- Langue parlée et écrite : anglais exigé
- Maîtrise des outils informatiques usuels (bureautique, tableurs, bases de données...) et de la communication web

TYPE DE CONTRAT : Contrat à durée déterminée d'un an (CDD) suivi d'un CDI si satisfaction

REMUNERATION : Entre 4 000 et 5 200 € brut

DATE DE DÉBUT DU CONTRAT : Novembre 2019

Envoyez votre *Curriculum vitae* accompagné d'une lettre de motivation avant le samedi 20 avril 2019 à 0 heure à l'adresse mail :

- Henry de Lumley : (iph@mnhn.fr ou henry.de-lumley@mnhn.fr)
- Amélie Vialet : (amelie.vialet@mnhn.fr)
- Elena Rossoni-Notter : (elenarosso@hotmail.fr)