



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE

2025-1927797

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements
sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs(es) handicapés(es)

N° CSP DE DIFFUSION (en cas de republication) :

Paris, le 20 mai 2025

Intitulé du poste (F/H): Chargé/chargée des publics et de la communication (H/F) Place forte de Mont-Dauphin	Catégorie statutaire : A Corps : Attaché – Ingénieur des services culturels Code corps : ATTADM - ISCP Groupe RIFSEEP* : 3 Groupe d'emploi CMN : 3 Métier du CMN : chargé d'actions culturelles
--	--

Domaine(s) Fonctionnel(s) : (Cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)
Culture

Emploi(s) Type : (cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)

Adresse administrative et géographique de l'affectation :
Centre des monuments nationaux - Pavillon de l'Horloge - 1 place Vauban – 05600 MONT-DAUPHIN (Hautes-Alpes)

Missions et activités principales :

Sous l'autorité hiérarchique de l'administratrice, le chargé/chargée des publics et de la communication (H/F) conçoit et assure les visites-conférences et les animations des ateliers pédagogiques de la place forte de Mont-Dauphin en direction des publics (scolaires, jeunes,

étudiants, champ social, famille, handicap, publics éloignés, etc. ...). En matière de communication, il/elle élabore le plan de communication de la place forte, assure la mise en œuvre des actions de communication qui contribuent à sa notoriété, à la promotion de l'image du monument et de sa programmation culturelle et au développement de sa fréquentation tout en garantissant la cohérence des messages diffusés.

ACTIVITÉS

Au quotidien, le chargé/chargée des publics propose et conçoit :

- L'offre pédagogique des visites conférences et des ateliers du patrimoine.
- L'offre des publics issus du champ social et des publics familles, en lien avec les opérateurs CMN en réseau.

Met en œuvre et réalise :

- Des visites adaptées et des outils de visites pour les publics famille et du champ social
- Des ateliers du patrimoine
- Le recrutement des médiateurs du patrimoine, des guides conférenciers et des professionnels intervenant dans l'offre pédagogique.
- Les recherches documentaires et scientifiques en liaison avec les thématiques et les périodes concernées ainsi que leur médiation

Organise et gère :

- La présence des médiateurs du patrimoine et guides conférenciers.
- Les budgets et le suivi comptable des activités et des médiateurs en liaison avec la gestionnaire et référente RH.

Collabore en interne et propose :

- En lien avec le responsable du service accueil-surveillance, des conférences thématiques dédiées aux agents dans un objectif de formation continue à la visite.

En matière d'action culturelle :

- Assiste l'administrateur dans la conception de la programmation culturelle.
- Participe à la coordination des projets de développement culturel en lien avec les structures culturelles existantes du territoire.
- Participe à la coordination des projets de développement culturel en lien avec les structures culturelles existantes du territoire, les collectivités et leurs outils
- Prépare et anime des réunions avec les agents du monument.
- Assure la bonne gestion administrative des actions.

En matière de communication et au quotidien, il / elle sera amené (e) à suivre les missions suivantes :

- Réalisation et actualisation des différents supports de communication (site internet, communiqué et dossier de presse, référencement, fiche produit, etc.).
- Accueil des journalistes dans le cadre des relations presse
- Création de contenu pour les réseaux sociaux (Instagram et Facebook) et veille Internet.

- Diffusion des supports d'information, dans le respect d'une cohérence graphique avec l'identité visuelle de l'établissement.
- Mise en œuvre de plans de communication.
- Utilisation du CRM (base de données client) et diffuse la lettre d'information du monument.
- Etudes statistiques (recueil de données, tenue de tableaux de bord, analyse de la fréquentation).

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

Compétences techniques :

- Niveau Bac + 4
- Connaissances en histoire de l'art - maîtrise
- Maîtrise des techniques de médiation des publics
- Connaissance des publics, de leurs motivations et attentes - maîtrise
- Expérience professionnelle de deux ans dans le domaine culturel et/ou éducatif
- Méthodologie de réalisations de supports de médiation ou de montage d'actions, d'ateliers pédagogiques, d'expositions, etc. ...
- Maîtrise d'une langue étrangère appréciée (Anglais/Italien)
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, internet, In design)
- Capacité à réaliser des prises de vues et connaissances des logiciels d'images et de vidéo.

Savoir-faire

- Aisance orale et écrite - expert
- Gestion de projets - maîtrise
- Communiquer en direction des différentes catégories de publics et des milieux institutionnels, éducatifs et culturels -maîtrise
- Aptitude au travail en équipe -expert

Savoir-être (compétences comportementales)

- Qualités relationnelles
- Rigueur et sens de l'organisation
- Capacité à prendre des initiatives
- Sens de la communication et de l'analyse
- Disponibilité, dynamisme et réactivité

Environnement professionnel :

Le Centre des monuments nationaux (CMN) rassemble, depuis plus d'un siècle, le plus important réseau de sites et monuments de France, de la préhistoire à nos jours.

Fort de la richesse de ce bien commun, de la diversité des lieux et savoir-faire de ses équipes, il œuvre chaque jour pour conserver, révéler et transmettre ces patrimoines naturels et culturels à tous les publics.

En faisant dialoguer histoire, art et culture, il fait de ses monuments des lieux de connaissance, de création, d'émotion et de partage qui contribuent à renforcer le lien social.

Présidé par Marie Lavandier, le CMN est un établissement public sous tutelle du ministère de la Culture. Créé en 1914 sous le nom de Caisse nationale des monuments historiques et préhistoriques, il devient le CMN en 2000. Ses 1 470 agents ont accueilli plus de onze millions de visiteurs en 2023.

*S'appuyant sur une politique tarifaire adaptée, le CMN facilite la découverte du patrimoine monumental pour tous les publics. Son fonctionnement repose sur ses ressources propres issues notamment de la fréquentation, des ventes en boutique dans son réseau de librairie boutique, des locations d'espaces ou encore du mécénat. Fondé sur un système de péréquation, le **Centre des monuments nationaux** est un acteur de solidarité patrimoniale.*

L'établissement a par ailleurs pour mission d'assurer, la conservation, la restauration et l'entretien des monuments placés sous sa responsabilité.

Le CMN assure également une mission d'éditeur public sous la marque Éditions du patrimoine. Il contribue ainsi fortement à la connaissance et à la promotion du patrimoine.

Les monuments sont gérés par un administrateur avec, à ses côtés, une équipe dont les compétences portent sur les missions administratives et comptables, culturelles, éducatives, d'entretien, de développement domanial, touristique et économique.

Les services du siège accompagnent les monuments pour le développement de ceux-ci sur un certain nombre de sujets clefs : développement économique, éditorial, parcours de visite, affaires domaniales et immobilières, maîtrise d'ouvrage, affaires juridiques, mécénats et partenariats, marchés et politique d'achat, ressources humaines, communication, agence comptable,

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), Le Centre des Monuments Nationaux, dispose du double label :

*« **Label Egalité Professionnelle** » et le « **Label Diversité** » L'Etablissement s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement.*

Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement : signalement-culture@conceptrse.fr

Ou avoir fait l'objet de discrimination : https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/formulaire_saisine/

Liaisons hiérarchiques : Rattachement direct à l'Administrateur

Liaisons fonctionnelles : Chef du service accueil et surveillance, référent RH et gestionnaire administratif et financier, services du siège compétents, partenaires.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- **Poste ouvert à tous statuts :** fonctionnaires de catégorie A (toutes fonctions publiques, merci de joindre votre dernier arrêté de situation administrative), et en contrat à durée indéterminée à temps complet.
- Rémunération comprise entre **29 832€ et 33 671 € bruts annuels** en fonction de l'expérience professionnelle sur un poste équivalent.
- Cycle administratif.
- Peut être amené à assurer ses fonctions, à titre exceptionnel les week-ends, les jours fériés et en nocturne à l'occasion de manifestations et d'accueil presse.
- Site difficilement accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Permis B exigé

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation obligatoires (+ dernier arrêté de situation pour les candidats fonctionnaires) à envoyer au plus tard le **20/06/2025** : [CMN - Chargé/chargée des publics et de la communication H/F](#)

Modalités de recrutement

Les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement.