



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE

2026-356

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 10/06/2026

Intitulé du poste (F/H): Chargé des publics et de la communication (H/F) Château d'If et Abbaye de Montmajour	Catégorie statutaire : A Corps : Attaché d'administration / Ingénieur des services culturels Code corps : ATTADM - ISCP Groupe RIFSEEP : 3 Grille CMN : 3 Métier cadre de gestion : Chargé d'actions culturelles
---	---

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

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

Adresse administrative et géographique de l'affectation :
Centre des monuments nationaux – 960 avenue Fernand Benoit – 13090 Aix-en-Provence

Missions

Sous l'autorité hiérarchique de l'administratrice et /ou de l'adjointe de l'administratrice, le chargé/chargée des publics et de la communication (H/F) pour la circonscription (Château d'if et Abbaye de Montmajour) a pour mission de participer activement à la mise en œuvre des offres éducatives et culturelles des monuments, d'en assurer la programmation et l'animation en lien avec les équipes, enfin de mettre en place et d'animer la communication pour contribuer au développement de l'image, la notoriété et la fréquentation des monuments et de leurs offres par tous les publics tout au long de l'année. Vous participez à toutes formes de médiation auprès des publics, promouvez la communication, contribuez à la programmation culturelle et favorisez l'atteinte des objectifs sur les services éducatifs, culturels et de communication. Vous encadrez l'équipe d'animateurs et un adjoint chargé des publics.

ACTIVITÉS

Programmation en direction des publics

Programmes d'activités, outils de visite à destination du grand public et des publics spécifiques :

- Elaborer et qualifier les offres pérenne et temporaire envers le grand public et les différents publics (familles, scolaires, de proximité, champ social...);
- Co-construire et favoriser la diffusion du programme d'activités et de la brochure scolaire ;
- Suivre, superviser et prendre en charge selon la période les réservations et les inscriptions informatisées en lien avec les équipes ;
- Développer le service éducatif, concevoir et fabriquer des documents, outils et programmes éducatifs, animer éventuellement des ateliers ou formation ;
- Recruter des médiateurs et animateurs du patrimoine et des professionnels intervenant dans l'offre pédagogique et culturelle et organiser les plannings ;
- Encadrer les médiateurs et animateurs du patrimoine et l'adjoint chargé des publics ;
- Participer à la mise en œuvre et au déploiement d'outils et de supports de médiation et de signalétique ; produire, diffuser et relayer les supports de communication afférents aux animations et à la programmation culturelle et éducative ;
- Contribuer aux développements partenariaux avec les interlocuteurs territoriaux et les services et professionnels dédiés ;
- Programmer des créneaux de visite sur internet ;
- Faciliter les activités s'inscrivant dans les opérations en réseau des Monuments Nationaux ou du ministère de la Culture à destination des familles, structures sociales et scolaires.

Ingénierie culturelle

- Réaliser et suivre si besoin la production des programmations culturelles en lien avec les partenaires, équipes des sites et du siège selon les projets.

Stratégie et politique de Communication

Production de contenus

- Produire des contenus pour les sites internet, les réseaux sociaux, la presse et les médias, la médiation, la signalétique et la promotion des monuments et de leurs activités ;
- Mettre à jour et animer les sites internet des monuments en lien avec la mission communication et en coordination avec l'agence de traduction, favoriser les référencement ;
- Administrer et animer efficacement les réseaux sociaux (Instagram et Facebook) ;
- Coordonner et organiser les réponses aux avis et aux demandes des internautes (modération, informations), suivre et évaluer les résultats digitaux ;
- Réaliser un document de programmation pour les 2 monuments ;
- Mise à jour régulière du fichier de contacts territoriaux, suivi du CRM (base de données clients), concevoir et piloter l'envoi des lettres d'information électroniques, d'invitations via Edeal.

Actions de communication

- Mettre en œuvre les plans de communication (budgets, bilans, retroplannings) et faire le lien avec les services du siège et l'agence média ;
- Piloter les outils et la stratégie de communication externe grand public (print, presse, réseaux) et de proximité, garantir la production des contenus, leur pertinence et audience ;
- Développer les relations territoriales et les partenariats presse-médias ;
- Soutien en relations publiques voire accueil sur site de partenaires de communication, influenceurs, journalistes ; appui aux accueils médias à caractère promotionnel ;
- Apport en production visuelle, audiovisuelle ou graphique dédiée à la communication ou à la médiation, optimiser la visibilité et favoriser la diffusion ; appui d'exécution, de fabrication et de communication de tous documents d'information-promotion ;
- Répondre aux demandes d'interviews tous médias.

Organisation et gestion

- Coopérer avec les équipes et à l'ouverture des monuments, avec la gestionnaire pour la préparation et l'exécution budgétaires du service des publics et de la communication ; prendre activement part aux dynamiques et aux équilibres de la circonscription ;
- Préparer et animer des réunions avec les agents et des partenaires ; participer et encourager les coopérations ; participer à l'accueil et l'information de publics ou d'opérations ciblés ;
- Assurer la gestion et le suivi du service (fournitures et matériels, réunions, bilans) ; organiser les ressources et documentations (y compris en ligne) ;
- Evaluer les différentes opérations et activités menées par le service des publics et de la communication, accompagner ses adaptations, évolutions et progressions (appui le cas échéant d'un apprenti ou stagiaire).

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

Compétences techniques :

- Niveau Bac + 4 ou +5 (Médiation, Communication, Histoire de l'art, Patrimoine, gestion des projets) ;
- Maîtrise des techniques de médiation des publics et des outils de communication ;

- Connaissance des publics, de leurs motivations et attentes, compréhension des acteurs et des environnements territoriaux ;
- Expérience professionnelle de trois ans minimum dans le domaine culturel et/ou éducatif et communication ;
- Méthodologie de réalisations de supports de médiation et de montage d'actions, d'ateliers pédagogiques, d'expositions, etc. ;
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, internet, In design, pack Adobe), réseaux sociaux et numériques ;
- Capacité à réaliser des prises de vues et son, connaissances des logiciels d'images et de vidéo ;
- Maîtrise d'une langue étrangère (Anglais B2).

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 et des médias – expert ;
- Aptitude au travail en équipe et en partenariats – expert.

Savoir-être :

- Très bonnes qualités relationnelles ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Capacité à prendre des initiatives et à rendre compte ;
- Sens de la communication et de l'analyse ;
- Disponibilité, dynamisme et réactivité ;
- Autonomie.

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 1 500 agents ont accueilli plus de douze millions de visiteurs en 2025.

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 directions du siège accompagnent les monuments pour le développement de ceux-ci sur un certain nombre de sujets clefs : développement économique, éditorial, parcours de visite, programmation artistique et culturelle, 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](mailto:culture@conceptrse.fr)

Ou avoir fait l'objet de discrimination :

https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/formulaire_saisine/

***Liaisons hiérarchiques** : Rattachement direct à l'Administrateur et son adjointe*

***Liaisons fonctionnelles** : TSC des sites, équipes des sites, 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 32 431 € bruts annuels et 36 330 € bruts annuels** selon l'expérience sur un poste équivalent.

La fourchette de rémunération mentionnée s'adresse uniquement aux agents contractuels.

Pour les agents titulaires, la rémunération sera déterminée sur la base de la fiche financière que nous solliciterons auprès de leur établissement de rattachement, en conformité avec le cadre réglementaire en vigueur.

- 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.
- Sites 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 10/07/2025** à l'attention de la Directrice des ressources humaines du Centre des monuments nationaux via notre plateforme de recrutement : https://cmn-career.talent-soft.com/offre-de-emploi/emploi-charge-des-publics-et-de-la-communication-h-f_356.aspx

Modalités de recrutement :

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