



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE

2026-376

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

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

Paris, le 14/08/2026

Intitulé du poste (F/H) :

Chargé de la communication et des partenariats (F/H)

Circonscription de Châteaudun

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
de communication**

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 :

Château de Châteaudun 1 place Jehan de Dunois 28200 CHATEAUDUN

Affectation sur les 4 monuments de la circonscription : Châteaux de Châteaudun, Fougères-sur-Bièvre et Talcy et Cathédrale et Trésor de Chartres

Missions

Vous assurez, sous la responsabilité directe de l'Administrateur, la diffusion de l'information auprès des agents et des médias afin de contribuer à la coordination des équipes et à l'accroissement de la notoriété des monuments de la circonscription, aussi bien via les médias traditionnels que sur les nouveaux supports, en veillant à la cohérence et à l'efficacité des messages diffusés. Vous assurez les relations publiques des sites ainsi que la déclinaison locale du plan de communication de l'Établissement.

À l'échelle de la circonscription et en synergie avec la chargée de développement régionale, vous assurez le suivi des partenariats (publics, associatifs, privés) existants et prospectez de nouveaux partenaires afin de renforcer la visibilité, les activités et les moyens des différents monuments. Dans ce cadre, vous assurez la prospection d'entreprises et la recherche de fonds privés en faveur des monuments, favorisant ainsi leur ancrage territorial, et vous mettez en œuvre des actions contribuant à leur notoriété touristique, notamment auprès des organismes locaux et régionaux de promotion du tourisme.

Activités principales

En matière de communication

- Produire des contenus pour les sites internet, les réseaux sociaux, la presse et les médias en étant une force de proposition rédactionnelle, audiovisuelle et graphique en vue de la promotion des monuments et de leur activité, dans le respect de l'identité visuelle de l'établissement.
- Rédiger les communiqués et les dossiers de presse et coordonner leur envoi, répondre aux demandes d'interviews tous médias, accueillir sur site des partenaires de communication (influenceurs, journalistes, chargés de communication, ...).
- Développer et entretenir un réseau de journalistes, gérer la mise à jour du fichier presse des monuments, organiser des rencontres régulières.
- Mettre à jour et animer les sites internet des monuments, favoriser les référencements.
- Créer des contenus réguliers et diversifiés pour les réseaux sociaux (Instagram, Facebook, ...), les administrer et les animer efficacement.
- Assurer une veille numérique et vérifier les informations diffusées sur les différents supports relatives à la vie des monuments (presse locale, réseaux sociaux, agendas, structures touristiques, ...) en lien avec les référents relais communication de la circonscription.
- Coordonner et organiser les réponses aux avis et aux demandes du public numérique (modération, réponses et transmission d'informations), suivre et évaluer les résultats digitaux.

- Rédiger le programme des événements proposés dans les monuments, en assurer la diffusion optimale sur tous les supports.
- Assurer la production, l'actualisation et la diffusion des différents supports de communication internes (CR, planning communication, revues de presse, lettre interne, ...).
- Mettre en œuvre les plans de communication (budgets, bilans, rétroplannings) et faire le lien avec les services du siège.

En matière de partenariats

- Entretenir et développer les relations territoriales et les partenariats au niveau local et régional, suivre les conventions existantes et en initier de nouvelles.
- Développer le réseau de relations publiques des monuments (personnalités, élus, influenceurs, associations, ...), tenir à jour le fichier des personnalités (CRM), assurer son animation.
- Mettre en œuvre des actions contribuant à la notoriété touristique des monuments, notamment auprès des organismes locaux et régionaux de promotion du tourisme.
- Assurer la gestion logistique des accueils de partenaires (conférences, petits déjeuners, éductours, ...) et l'organisation des événements externes (vernissages, ...).
- Identifier, cibler et prospector les sources de financements publics et privés (constitution de fichiers de prospection, participation à des événements dédiés, ...).
- Elaborer et déployer des actions de communication, constituer des documents d'information et des dossiers de demande (écrits, numériques) à destination des mécènes et des financements publics.
- Préparer, avec le siège, la négociation avec les partenaires (proposition financière, listage des contreparties, projets de contrats).
- Assurer le suivi des projets en lien avec le siège, réaliser l'évaluation et le bilan des opérations.

Organisation et gestion

- Organiser les appels d'offre relevant du périmètre d'action.
- Négocier avec les prestataires et fournisseurs.
- Contrôler la conformité des travaux confiés en sous-traitance.
- Suivre le budget des actions de communication.

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 de projets, ...)
- Conduite de projets de communication institutionnelle et culturelle.
- Techniques de relations presse, relations publiques et communication digitale.
- Capacité à réaliser des prises de vues et connaissances des logiciels d’images et de vidéo.
- Rédaction de supports de communication et de mécénat.
- Organisation d'événements et coordination de prestataires.
- Montage et suivi de dossiers de mécénat.
- Maîtrise des outils bureautiques, graphiques, web et CRM.
- Connaissance des marchés publics et du cadre réglementaire du mécénat.
- Maîtrise de l’anglais (minimum B2).

Savoir-faire :

- Communication institutionnelle et digitale.
- Relations presse et relations publiques.
- Organisation d'événements.
- Prospection et suivi de mécènes et partenaires.
- Maîtrise des outils bureautiques, web et PAO.

Savoir-être :

- Excellent relationnel.
- Sens de l'organisation et de la rigueur.
- Autonomie, réactivité et capacité à rendre compte.
- Esprit d'équipe et capacité à travailler en réseau.

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 estimerait 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/

La circonscription de Châteaudun

***Le château de Talcy (41)** est un château richement meublé, « Maison des Illustres » et « Jardin remarquable ». Édifiée en 1520 pour un banquier italien, cette demeure de charme, qui a conservé son mobilier du XVIII^e siècle, résonne des écrits amoureux des poètes Ronsard et Agrippa d'Aubigné. Le château se dresse face à la plaine de Beauce ligérienne, dans un cadre verdoyant. Son jardin fruitier et potager, son pigeonier et son pressoir à raisin, confèrent aux lieux un aspect champêtre.*

***Le château de Fougères-sur-Bièvre (41)** est un château médiéval sur la route des châteaux Renaissance. Construit à la fin du XV^e siècle, ce château offre l'image surprenante du château fort idéal avec son donjon, sa courtine d'entrée à mâchicoulis et sa poterne d'entrée fortifiée. Ses trois niveaux permettent de découvrir les imposantes charpentes. Situé près d'une rivière, avec son jardin-potager d'inspiration médiévale, il permet d'associer patrimoine et nature.*

***Le château de Châteaudun (28)**, surplombant le Loir, le château de Jehan de Dunois, dit « le Bâtard d'Orléans », aligne une rare succession d'architectures médiévale, gothique et Renaissance. La Sainte-Chapelle abrite une statuaire unique. Une importante collection de tapisseries agrémentes les lieux. Deux jardins, médiévaux et suspendus, offrent une pause agréable.*

*Au XIII^e siècle, la **cathédrale de Chartres (28)** inaugure la série des cathédrales « classiques » avec fenêtres hautes. La qualité du décor sculpté en fait l'une des références de l'art gothique. Son classement par l'Unesco résulte de l'exceptionnelle harmonie qui règne entre l'architecture, la sculpture et le vitrail, célébrée par Péguy et Claudel.*

Liaisons hiérarchiques : Administrateur

Liaisons fonctionnelles : Equipes des monuments et du siège, partenaires, fournisseurs

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 35 030 € 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.

- Travail en horaires administratifs avec flexibilité sur les horaires et jours travaillés ;
- Site difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite.
- Permis B obligatoire

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation obligatoires (+ dernier arrêté de situation pour les candidats fonctionnaires) à envoyer **au plus tard le 14/09/2026** à l'attention de la Directrice des ressources humaines du Centre des monuments nationaux via notre logiciel de recrutement : https://cmn-career.talent-soft.com/offre-de-emploi/emploi-charge-de-communication-et-des-partenariats-h-f_376.aspx

Modalités de recrutement :

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