



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE 2026-396

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 09/10/2026

Intitulé du poste (F/H) :

Administrateur adjoint (F/H)

Châteaux d'Azay-le-Rideau et Oiron, cloître de La Psalette

Catégorie statutaire : A

Corps : Attaché d'administration

Code corps : ATTADM

Groupe RIFSEEP : 2

**Grille CMN : Adjoint
administrateur**

Métier cadre de gestion : 4

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

Emploi(s) Type : (cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)
Coordonnateur d'administration générale – ADM01

Adresse administrative et géographique de l'affectation :
Château d'Azay-le-Rideau, 37190 Azay-le-Rideau

Missions

Dans le cadre de la politique générale définie par le Centre des monuments nationaux, l'administrateur adjoint (H/F) seconde l'administrateur pour la gestion des châteaux d'Azay-le-Rideau et Oiron et du cloître de La Psalette à Tours en matière de management et d'animation d'équipe, de conservation et d'entretien, de travaux, de sécurité des agents et des usagers, de valorisation des ressources, de partenariat économique, de mécénat et de développement culturel. La circonscription s'étend sur deux régions distinctes, Centre Val-de-Loire et Nouvelle Aquitaine.

Plus de quarante agents permanents permettent l'ouverture et la visite de ces monuments ainsi que leur développement culturel et économique. Environ 15 agents temporaires viennent renforcer les équipes, principalement en haute-saison.

Outre la préservation et la valorisation du patrimoine majeur que constituent ces monuments, un élan particulier est donné à deux axes de leur développement :

- la programmation culturelle, qui se veut ambitieuse et innovante, mêlant notamment expositions temporaires, spectacles vivants, animations pédagogiques et nouvelles technologies ;
- la politique économique – mécénat, partenariats, domanial, etc. – assurant le développement de nouvelles ressources financières.

L'administrateur adjoint (H/F) est amené à représenter l'administrateur par délégation, en particulier en cas d'absence ou d'empêchement.

Activités principales

Sous l'autorité de l'administrateur, il / elle devra :

Stratégie et pilotage général :

- Participer activement à la bonne organisation des monuments de la circonscription et à leur fonctionnement quotidien ;
- Etablir les diagnostics et proposer des projets et axes de développement ;
- Contribuer en lien étroit avec l'administrateur à la mise en œuvre des grands projets ;
- Piloter la mise en œuvre de projets en relation étroite avec les services de la circonscription et les directions du siège ;
- Contribuer au développement et au suivi des relations avec les partenaires locaux, notamment les collectivités territoriales ;
- Contribuer aux actions de communication externe et interne ;
- Contribuer à la définition des indicateurs de mesure d'activité et de pilotage ;
- Préparer les conférences stratégiques.

Gestion des ressources humaines :

- Participer à l'animation quotidienne des équipes par une présence renforcée sur le terrain, particulièrement au château d'Oiron ;
- Participer aux recrutements des agents permanents et saisonniers ;
- Préparer et participer aux instances (DUERP, règlement de visite, ...).

Gestion administrative et financière :

- Etablir les conventions avec les partenaires ;
- Garantir la mise en œuvre de la politique d'achat, efficace et respectueuse du code des marchés publics (élaboration des marchés, suivi des contrats, mise en concurrence, ...).

Gestion de la sécurité/sureté :

- Contribuer au suivi des relations avec les services de l'Etat compétents et les directions du siège ;
- Elaborer, en lien avec les services, les procédures afférentes et faire appliquer celles en vigueur (Vigipirate, confinement, évacuation).

Actions de développement économique :

- Etudier et proposer des projets de développement domanial (privatisation d'espaces, concessions, partenariats, etc.) ;
- Contribuer à l'élaboration d'une stratégie de recherche de mécénats en lien avec l'ensemble des services et la mettre en œuvre ;
- Suivre, avec les gestionnaires, les dossiers de subventions.

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

- Diplômé BAC + 4 et expérience professionnelle étendue de 5 ans minimum en administration de sites culturels ou patrimoniaux, incluant une aptitude réelle à la direction de service ;
- Expérience du management d'équipes à effectifs importants et aux profils diversifiés (expert) ;
- Maîtrise de l'environnement juridique de l'intervention de l'administration dans le cadre d'un établissement recevant du public, notamment ressources humaines, ERP, sécurité et sureté, commande publique (expert) ;
- Maîtrise des outils collaboratifs et travail sur ressources informatiques partagées, notamment Outlook (expert) ;
- Pratique de la réglementation financière et comptable applicable aux établissements publics administratifs (expert).

Savoir-faire :

- Capacité à manager une équipe et à travailler en équipe (expert)
- Gestion du temps et des priorités (expert)
- Respect des délais et planification (expert)
- Excellente expression écrite et orale (expert)
- Maîtrise des méthodes de gestion de projets (expert)
- Sens des relations sociales et publiques (expert)

Savoir-être :

- Bienveillance, sens relationnel, d'écoute et d'expression (expert)
- Esprit d'analyse et de synthèse (expert)
- Sens de l'initiative, capacité de vision stratégique (expert)
- Sens de la méthode et de l'organisation (expert)
- Discrétion, réactivité, rigueur, pragmatisme, patience, sens de la diplomatie (expert)

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

Ou avoir fait l'objet de discrimination :

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

Les monuments de la circonscription :

*- Le **château d'Azay-le-Rideau**, bâti sous le règne de François I^{er} par Gilles Berthelot, financier du roi, présente une subtile alliance de traditions françaises et de décors innovants venus d'Italie. Devenu une icône du nouvel art de bâtir du Val de Loire au XVI^e siècle, il est aujourd'hui considéré comme l'un des fleurons de l'architecture de la première Renaissance française. Les incontournables de ce château sont l'escalier à rampe droite positionné au centre du corps du logis, son parc paysager, ses salons et diverses chambres sans oublier sa charpente. L'attractivité du château est importante et est une des étapes essentielles du circuit des Châteaux de la Loire.*

*- Situé à 40 km au sud de Saumur sur l'axe Angers-Poitiers, le **château d'Oiron** est un écrin dédié dès son origine à l'art. Il abrite notamment une galerie de peinture du XVI^e siècle, parmi les plus grandes de France longue de 55 mètres illustrant à merveille le texte antique de l'histoire de Troie. En 1989, le ministère de la Culture décide d'enrichir ce patrimoine historique par la mise en place, principalement par le biais de la commande publique, d'une collection d'art contemporain conçue spécifiquement pour le château. La direction artistique du projet est confiée à Jean-Hubert Martin, et en 1993, la collection Curios & Mirabilia est inaugurée. Elle concrétise la plus importante expérience menée en France d'inscription d'une création contemporaine dans un patrimoine ancien.*

*- Le **cloître de la Psalette** fait partie de l'ensemble cathédral Saint Gatien de Tours. Il était le lieu de travail des chanoines dont témoignent aujourd'hui le scriptorium et la bibliothèque qui était au Moyen-âge et à la Renaissance l'une des plus prestigieuses de France. Les bâtiments que l'on peut voir aujourd'hui sont construits à partir du XV^e siècle, grâce au mécénat de l'évêque Jean de Bernard et achevés au XVI^e siècle, témoins d'une architecture de transition entre le Gothique flamboyant et la Renaissance.*

En 2025, plus de 380 000 visiteurs ont fréquenté ces trois monuments, dont près de 330 000 le château d'Azay-le-Rideau.

Liaisons hiérarchiques :

Rattachement direct à l'administrateur. Autorité par délégation sur les personnels des monuments.

Liaisons fonctionnelles :

Interactions avec les directions du siège de l'établissement, les autres monuments, l'administration déconcentrée de l'Etat et les collectivités territoriales.

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 39 992,66 € bruts annuels et 47 672,20€ 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.
- Disponibilité nécessaire. Travail certains jours fériés, en soirée et lors d'opérations fédératives.
- Possibilité de logement ponctuel au château d'Oiron en cas de déplacement de plus d'une journée.
- 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 09/11/2026** 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-administrateur-adjoint-h-f_396.aspx

Modalités de recrutement :

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