



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE
2024-1566012

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

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

Paris, le 14/05/2024

Intitulé du poste (F/H):

Chargé/ Chargée des publics

Sites préhistoriques de la Vézère : Grottes de Font de
Gaume, des Combarelles, Abris du Cap Blanc, du Poisson,
Gisements de Laugerie-Haute, du Moustier, La Micoque.

Catégorie statutaire : A

**Corps : Ingénieur des services
culturels**

Code corps : ISCP

Spécialité : accueil et surveillance

Groupe RIFSEEP* : 4

**Métier du CMN : Chargé d'actions
culturelles**

Groupe d'emploi CMN : 3

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)
FPECUL04

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Sites préhistoriques de la Vézère

5, Avenue de la Préhistoire - 24620 Les Eyzies-de-Tayac-Sireuil

Missions et activités principales :

Sous l'autorité de l'administrateur, le Chargé/la Chargée des publics (H/F) conçoit et assure les visites-conférences et les animations des ateliers pédagogiques des sites préhistoriques de la Vallée de la Vézère en direction des publics (scolaires, jeunes, étudiants, champ social, famille, handicap, public éloignés, etc ...).

ACTIVITES :**Proposer et concevoir :**

- 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

Mettre en œuvre et réaliser :

- Des visites adaptées et des outils de visites pour les publics famille et du champ social
- Des visites conférences en langue française et étrangère (Anglais, Espagnol)
- Des ateliers du patrimoine
- Le recrutement des animateurs, 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

Organiser et gérer :

- Les animateurs et guides conférenciers
- Les budgets et le suivi comptable des activités et des animateurs en liaison avec la chargée de médiation culturelle

Collaborer en interne, animer :

- Propose, en lien avec le chef du service accueil-surveillance, des conférences thématiques à destinations des agents dans un objectif de formation continue à la visite.

Organiser et gérer les projets culturels :

- Assiste l'administrateur dans la conception des programmations culturelles
- Structure un programme cohérent d'actions culturelles sur l'ensemble des sites préhistoriques.
- Coordonne les projets de développement culturel en lien avec les structures culturelles existantes du territoire
- Maintien le lien avec les territoires en développant des partenariats (Musée national de Préhistoire, Pôle d'interprétation de la préhistoire, Centre National de la Préhistoire, Museum d'Histoire Naturelle de Paris ...)
- Prépare et anime des réunions avec les agents du monument
- Assure la bonne gestion administrative des actions

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

- Niveau Bac + 4
- Connaissances en préhistoire et anthropologie biologique
- Maîtrise des techniques de médiation des publics

- Connaissance des publics, de leurs motivations et attentes
- 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/Espagnol)
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, internet, In design)

Savoir-faire

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

Savoir-être (compétences comportementales)

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

Environnement professionnel :

Premier réseau public français culturel et touristique avec 11 millions de visiteurs par an, le Centre des monuments nationaux (CMN) est dirigé par Madame Marie LAVANDIER, nommée Présidente par décret sur proposition du Ministre de la Culture pour une durée de 5 ans, renouvelable.

Le Centre des Monuments Nationaux conserve et ouvre à la visite 110 monuments d'exception. Tous illustrent, par leur diversité, la richesse du patrimoine français et cela depuis 110 ans !

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, chargée de médiation culturelle, 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 33 064 € 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.
- Sites difficilement accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Permis B indispensable : déplacements impératifs entre les sites distants de plusieurs kilomètres.

Qui contacter ?

Informations :

Monsieur Marc MARTINEZ, administrateur : marc.martinez@monuments-nationaux.fr

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation (obligatoires) à envoyer **au plus tard le 14 juin 2024** à l'attention de la Directrice des ressources humaines du Centre des monuments nationaux par mail : recrutement@monuments-nationaux.fr

Modalités de recrutement

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