



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX

Fiche de poste 2023-1177366

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

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

Paris, le 24/03/2023

Intitulé du poste (F/H):

Chef de projet production expositions (H/F)

Direction du développement culturel et des publics

Catégorie statutaire : A

Corps : Ingénieur des services
culturels

Code corps : ISCP

Groupe RIFSEEP : 3

Métier CMN : Chargé de production

Grille CMN : 3

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

Emploi(s) Type : (cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)
CUL03B

Adresse administrative et géographique de l'affectation : Paris – Hôtel de Sully, 75004

MISSIONS :

Le chef de projet expositions (H/F) participe à la conception et coordonne la mise en œuvre des projets culturels, en s'appuyant sur les connaissances scientifiques et les exigences en vigueur dans la profession. Dans ce cadre, il veille au respect des obligations budgétaires, juridiques, calendaires, techniques, et de conservation des œuvres et des monuments de manière à garantir le bon déroulement des productions culturelles en relation avec les monuments qui les accueillent.

ACTIVITES

Le chef de projet expositions (H/F) participe à la conception et est en charge de l'organisation planifiée des productions culturelles et de leur bonne exécution :

- Il accompagne la conception des productions culturelles
- Il sert d'interface/coordination avec les commissaires, scénographes et entreprises, prêteurs, directions du CMN, etc. ;
- Il centralise et transmet des informations à tous les intervenants internes et externes ;
- Il étudie la faisabilité du projet et alerte sur les contraintes ;
- Il gère le calendrier global ;
- Il établit et suit le budget général d'opération et fait des propositions d'arbitrage lorsque nécessaires ;
- Il analyse la liste d'œuvres et en assure le suivi ;
- Il gère les procédures de prêts et de commandes d'œuvres (contrats, conventions, négociations, ...)
- Il rédige et analyse des devis, marchés publics et appels d'offres (conception et réalisation de la scénographie, gardiennage, transport) ;
- Il assure le suivi opérationnel et la qualité des prestations ;
- Il est responsable de la régie des œuvres (transport, assurance, constats d'état, ...)
- Il veille au respect des normes de conservation et de sécurité des œuvres et des lieux (repérages, facilities report, gestion des prêts, assurances, commissions de sécurité, bureaux de contrôle) ;
- Il organise et conduit sur site le montage / démontage (aménagements scénographiques / œuvres) ;
- Il participe aux recherches iconographiques avec gestion des droits ;
- Il participe à la rédaction des cartels et à la relecture des textes liés à l'exposition (médiation...)
- Il suit la conception des outils de visite ;
- Il suit la campagne de communication (relecture dossier de presse, fichier contacts vernissage) ;
- Il assure une veille sur la vie de la profession (scientifique, artistique, connaissance des publics...)
- Il assure une veille sur l'évolution des pratiques et des techniques liées à la réalisation et à l'exploitation des projets artistiques et culturels.

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

Compétences techniques :

- Diplômé BAC+3 dans les domaines de la gestion de projets, du développement culturel ou de la médiation culturelle ;
- Expérience professionnelle de 6 ans minimum dans le domaine culturel et/ou de la production événementielle, dont 3 ans dans la production d'expositions patrimoniales.
- Connaissance du cadre et des procédures administratives, juridiques et budgétaires d'un établissement public administratif ;
- Connaissance du droit de la propriété intellectuelle et artistique ;
- Connaissance du droit des marchés publics ;
- Connaissance des savoirs liés à la médiation culturelle ;
- Ingénierie organisationnelle ;
- Maîtrise de l'anglais appréciée ;
- Maîtrise des outils informatiques ;
- Bonne culture générale et appétence pour la vie culturelle ;
- Permis B.

Savoir-faire :

- Conduire des projets de manière autonome ;
- Capacités rédactionnelles et de synthèse ;
- Planifier, organiser et coordonner l'activité, maîtriser les délais et les calendriers ;
- Préparer et exécuter un budget ;
- Centraliser, prioriser et diffuser les informations ;
- Travailler en équipe et avec d'autres services ;
- Mobiliser et fédérer des compétences multiples ;
- Négocier avec les différents interlocuteurs ;
- Négocier les enjeux d'un projet avec l'ensemble des acteurs de l'établissement ;
- Diriger et coordonner des prestataires de service ;
- Connaissances solides en muséologie et en conservation ;
- Evaluation des projets menés ;
- Veille et anticipation

Savoir-être (compétences comportementales) :

- Sens de l'analyse ;
- Etre capable d'initiative et force de proposition ;
- Sens de l'innovation / créativité ;
- Qualités relationnelles et pédagogie ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Capacité d'adaptation ;
- Esprit de synthèse ;
- Autonomie, dynamisme et réactivité.

Environnement professionnel :

Premier réseau public français culturel et touristique avec plus de 10 millions de visiteurs par an, le Centre des monuments nationaux (CMN) est administré par un conseil d'administration

et dirigé par un président, nommé par décret sur proposition du ministre de la Culture. Il conserve et ouvre à la visite près de cent monuments d'exception. Tous illustrent, par leur diversité, la richesse du patrimoine français.

S'appuyant sur une politique tarifaire adaptée, le CMN facilite la découverte du patrimoine monumental pour tous les publics. Son fonctionnement repose à plus de 80 % sur ses ressources propres issues notamment de la fréquentation, 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.

Depuis 2007, l'établissement a pour nouvelle mission d'assurer, en qualité de maître d'ouvrage, 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... Le siège a auprès des monuments une fonction d'orientation, de conseil et d'évaluation

La Direction du développement culturel et des publics est principalement en charge de la présentation aux publics des monuments et des collections. Dans ce cadre, le département des manifestations culturelles a pour mission la programmation, la coordination et la mise en œuvre de l'offre culturelle événementielle, en lien étroit avec les monuments concernés.

Liaisons hiérarchiques : Chef de département/ Directeur.

Liaisons fonctionnelles : Equipes du CMN au siège et en région / Equipe projet / Entreprises - Prestataires / Partenaires culturels.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- **Poste ouvert à tous statuts :** Fonctionnaire (toutes fonctions publiques, merci de joindre le dernier arrêté administratif) catégorie A et en contrat à durée indéterminée à temps complet ;
- Rémunération comprise entre 29 973€ et 33 929€ bruts annuels selon l'expérience sur un poste équivalent.
- Site difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite.
- Travail en horaires administratifs avec flexibilité sur les horaires et jours travaillés ;
- Mobilité nécessaire : nombreux déplacements sur le territoire.

Qui contacter ?

Informations :

M. Edward DE LUMLEY, Directeur du développement culturel et des publics

edward.de-lumley@monuments-nationaux.fr

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation (obligatoires) à envoyer **au plus tard le 07/04/2023** 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 collégialement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement

Date de mise à jour de la fiche de poste : 2023