



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE 2025-267

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 09/12/2025

Intitulé du poste (F/H) :

Administrateur / Administratrice

Palais du Tau – et Tours de la Cathédrale de Reims

Château de Haroué

Catégorie statutaire : A+ A
Corps : Ingénieur des services culturels
Code corps : ISCP
Groupe RIFSEEP : 1
Grille CMN : 5
Métier cadre de gestion :
Administrateur

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

Emploi(s) Type : (cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)
Responsable d'un établissement de conservation et de restauration des patrimoines – CUL10A

Adresse administrative et géographique de l'affectation :
Palais du Tau – 2, place du Cardinal Luçon – 51100 Reims

Missions

Le Palais du Tau, ancienne résidence de l'Archevêque de Reims, ouvrira ses portes fin 2026 après une période de travaux et abritera en son sein un Musée consacré aux Sacres.

Résidence historique de l'archevêque de Reims et lieu de séjour des rois à l'occasion de leur sacre, le palais du Tau a été le **théâtre de l'Histoire de France**. C'est en effet dans la cathédrale de Reims, attenante à l'édifice, qu'a eu lieu le sacre d'une trentaine de souverains ont, de Louis le Pieux en 816 à Charles X en 1825.

Agrandi et magnifié au fil des siècles pour être à la mesure de son rôle et du prestige des hôtes qu'il accueillait, passant d'un style gothique flamboyant à un classicisme des plus purs, le palais du Tau doit son nom au plan en forme de « T » qu'il avait à l'époque médiévale. Il fait l'objet, depuis mars 2022, de travaux de restauration.

Son futur parcours évoquera la cérémonie du sacre grâce à la présentation d'œuvres anciennes dont beaucoup font l'objet d'une minutieuse restauration. Des œuvres contemporaines seront également intégrées dans le parcours de visite de ce « musée d'atmosphère » dont l'inauguration est prévue fin 2026.

L'administrateur / l'administratrice aura à suivre les dernières phases de travaux et à mettre en œuvre, en lien avec la direction générale et les directions du siège, l'ouverture du Musée dans les meilleures conditions.

L'accueil et l'hospitalité qui sont les pierres angulaires de CMN 2030 devront être déclinés dans tous leurs aspects : structuration de l'équipe d'accueil et de surveillance, politique des publics, développement économique, partenariats avec les associations, les collectivités territoriales, les institutions locales, les mécènes...

Les visites des Tours de la Cathédrale constituent également une activité incontournable de la circonscription. Celles-ci ont d'ailleurs été maintenues pendant la période des travaux avec une activité de boutique.

Le Château d'Haroué, à proximité de Nancy, propriété de famille Beauvau-Craon, est ouvert à la visite entre avril et novembre, dans le cadre d'une convention avec le CMN. L'administrateur/l'administratrice suivra l'exécution de cette convention, en mettant en œuvre les moyens disponibles, et fera le bilan.

Activités principales :

Vous assurez l'encadrement des équipes chargées de l'ouverture au public, la gestion administrative, financière et juridique des sites :

- Vous assurez la responsabilité hiérarchique d'une quinzaine d'agents permanents ainsi que des saisonniers (accueil surveillance, boutique, administration).
- Vous êtes responsable de l'animation du collectif de travail, de l'organisation et des conditions de travail de vos équipes ainsi que du dialogue social en leur sein.
- Vous pilotez votre budget et vous mettez en place les procédures administratives et juridiques qui s'imposent dans le cadre du déploiement des activités des sites : marchés publics, conventions, etc.
- Vous êtes garant des enjeux de sécurité et sûreté sur le site.

Vous contribuez à l'aboutissement du projet de rénovation et de réouverture du musée des Sacres et, de manière générale, à la priorisation, à la définition et à la mise en œuvre de la programmation des travaux d'aménagement, d'entretien et de restauration sur le bâti :

- Vous proposez et conduisez une programmation annuelle des travaux d'aménagement et d'entretien du site et en suivez l'exécution avec l'appui des directions du siège.
- Vous proposez des priorités pour les travaux de restauration et d'aménagement que vous soumettez à l'arbitrage de la direction de l'établissement, vous êtes associé au suivi des chantiers par la direction de la conservation des monuments et des collections qui conduit la maîtrise d'ouvrage.
- Vous participez à la définition des conditions de réalisation des chantiers en tant que chef d'établissement pour la prise en compte des conditions de travail des personnels et des conditions de visite des publics.

Vous développez le rayonnement, la fréquentation et les recettes des sites que vous dirigez :

- Vous définissez les lieux pouvant faire l'objet d'occupations de longue durée concédées à un tiers (restaurants, lieux d'animation, bureaux, etc.) ou d'occupations de courte durée (tournages, privatisations, festivals, etc.). Vous déterminez le positionnement le plus pertinent, et menez, en lien avec les directions du siège, les procédures administratives et les négociations nécessaires.
- Vous concevez, adaptez et développez des offres culturelles et pédagogiques pour le monument (parcours de visite, modes de visite, outils de médiation, manifestations évenementielles, expositions, activités pédagogiques...).
- Vous êtes responsable de la communication pour le monument. Vous déployez une stratégie de communication, avec l'appui du siège. Vous êtes, en lien avec la direction de la communication du siège, l'interlocuteur privilégié des médias.
- Vous recherchez des financements pour l'ensemble des projets des sites que vous dirigez, auprès de partenaires publics et privés. Vous construisez et défendez des dossiers de demandes de subvention et de mécénat.
- Vous définissez une stratégie commerciale et mettez en œuvre une politique de développement respectueuse du site et de son image.
- L'administrateur/l'administratrice veille également à l'ancrage territorial des monuments qui lui sont confiés et développer des partenariats avec les acteurs locaux

Compétences principales mises en œuvre**Compétences techniques :**

- Expérience d'au moins 5 ans dans une fonction de direction avec encadrement d'équipes dans le domaine culturel
- Conduite confirmée de projets complexes et transversaux
- Maîtrise des problématiques relatives à l'accueil des publics
- Bonne connaissance des mécanismes juridiques et économiques de contractualisation

Savoir-faire :

- Capacité à dialoguer avec une diversité d'acteurs (institutions, usagers, médias...), à négocier, à prendre la parole en public
- Capacité managériale et à fédérer les équipes
- Anticipation et capacité à identifier les priorités stratégiques

Savoir-être (compétences comportementales)

- Très bonnes qualités relationnelles, sens de la diplomatie
- Sens du service public
- Flexibilité, polyvalence, autonomie
- Discrétion professionnelle et sens de la confidentialité

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 près de 1500 agents ont accueilli plus de onze millions de visiteurs en 2024.

*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 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/

Liaisons hiérarchiques : Rattachement direct à la Direction générale

Liaisons fonctionnelles : Directions du siège, partenaires institutionnels et locaux...

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 selon l'expérience sur un poste équivalent.
- Travail en horaires administratifs avec flexibilité sur les horaires et jours travaillés.

Envois des candidatures :

Pour que votre candidature (**CV + Lettre de motivation obligatoires**) puisse être prise en compte, merci de la soumettre directement via notre logiciel de recrutement **au plus tard le 24/01/2026** :
https://cmn-career.talent-soft.com/offre-de-emploi/emploi-administrateur-h-f_267.aspx

Modalités de recrutement :

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