MINISTÈRE
DE LA CULTURE
Liberté
Égalité
Fraternité

LES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE STAGE
2026-240530

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

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

Paris, le 29/10/2026

Intitulé du stage (F/H) :

Chargé de communication interne et web

Monument : Direction de la communication

Localisation : Hôtel de Sully, 75004 Paris

Missions

Participer à la conception, la mise en œuvre et l'animation des actions de communication interne, en appui à la cheffe de projet communication interne, pour renforcer la cohésion, la circulation de l'information et l'engagement des agents des 110 monuments. Contribuer activement au déploiement interne de la nouvelle marque, en accompagnant la diffusion de son identité, de ses valeurs et de ses messages auprès de l'ensemble des collaborateurs.

Activités principales

- Contribuer à la rédaction et à la diffusion de nouveaux contenus internes (articles intranet, affiches, vidéos, interviews, mise en valeur des métiers, etc.)
- Participer à la mise à jour et aux développements de l'Intranet (refonte de la rubrique RH)
- Soutenir la mise à jour des supports internes (templates, documents institutionnels, supports de présentation, etc.) dans un contexte de refonte de marque.
- Imaginer et assurer le plan de communication interne et d'accompagnement au changement dans le cadre du rapprochement des directions (campagne de travaux, déménagements fin 2028)
- Aider à l'organisation et au suivi des événements internes (séminaires, visites-coulisses, moments conviviaux, etc.)
- Assurer une veille sur les bonnes pratiques et outils de communication interne, notamment pour le digital.

Profil recherché

Etudiant.e en communication, journalisme, marketing ou école de commerce (niveau Bac +3 à Bac +5)

Un intérêt marqué pour la communication interne, la culture d'entreprise, l'accompagnement au changement et la valorisation des collaborateurs.

Compétences techniques :

- Excellente expression écrite et orale
- Bonne maîtrise des outils bureautiques (Pack Office ou M365)
- Connaissance des outils de publication web / intranet (SharePoint, WordPress, etc.)
- Maîtrise de logiciels de création visuelle (en ligne et suite adobe)

Savoir-faire :

- Capacité à rédiger des contenus adaptés à différents publics internes (FALC)
- Esprit de synthèse et sens du visuel (infographie)
- Organisation et rigueur dans la gestion de plusieurs projets simultanés
- Réactivité et capacité d'adaptation

Savoir-être :

- Curiosité, créativité et esprit d'initiative
- Sens du relationnel et du travail en équipe
- Bonne humeur et engagement

Environnement professionnel :

Les Monuments Nationaux (MN) 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, les Monuments Nationaux 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 libraire boutique, des locations d'espaces ou encore du mécénat. Fondé sur un système de péréquation, les ***Monuments Nationaux*** *sont 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.
Les Monuments Nationaux assurent également une mission d'éditeur public sous la marque Éditions du patrimoine. L'établissement 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), Les Monuments Nationaux, disposent 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/***

***La direction de la communication** est garante de la stratégie globale de communication de l'établissement, de ses monuments, directions et missions. Elle définit un plan de communication annuel et le met en œuvre en lien avec les administrateurs, le réseau des chargés de communication, et les directions du siège. Ce plan de communication vise à développer l'image et la notoriété de l'établissement, de ses monuments, des temps forts de programmation culturelle, de restauration et projets transversaux.*
Le plan de communication est également un appui au développement de la fréquentation des monuments en lien avec ces derniers et en collaboration avec la DDERV.

La direction est constituée de 4 pôles principaux, un gestionnaire et une assistante :

- *Le pôle presse assure la visibilité de l'établissement, de ses sujets, des évènements et de ses monuments dans les médias.*
- *Le pôle com externe vous accompagne dans la préparation de vos outils de communication (affiche, dépliant, invitations) et dans la logistique de vos événements.*
- *Le pôle digital est en charge de l'animation éditoriale des sites internet et des réseaux sociaux, du suivi de production des vidéos du CMN et, bien sûr, de la formation des agents.*
- *Le pôle com interne a pour objectif de fédérer les agents du CMN autour du projet d'établissement dans un plan de com interne qui englobe la réalisation du magazine « Monuments Nationaux », la production et diffusion de contenus et d'information sur l'établissement, l'animation de l'intranet et le développement d'événements d'information et de convivialité à Paris et en Région*

Environnement professionnel :

Tuteur : : Laurence Gillion
Liaisons hiérarchiques : *Cheffe de projet communication interne et Marie Yanowitz-Durand, dicom*
Liaisons fonctionnelles : *Laurence Gillion, cheffe de projet communication interne*

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :
Stage conventionné uniquement
Période de **5 mois**, à pourvoir à compter de **janvier 2027.**

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation obligatoires à envoyer au plus tard le 29 novembre 2026 à l'attention de la Directrice des ressources humaines des Monuments Nationaux via l'adresse mail suivante en précisant la référence de l'offre : recrutement@monuments-nationaux.fr

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