MINISTÈRE
DE LA CULTURE
Liberté
Égalité
Fraternité

LES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE STAGE
2026-240761

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 02/11/2026

Intitulé du stage (F/H) :

Chargé de Mécénat

Monument : Direction générale / Mission mécénat et partenariats

Localisation : Hôtel de Sully – Paris 4

Missions

Sous le tutorat de la Directrice en charge du mécénat et en lien étroit avec l'ensemble de l'équipe et les autres directions de l'établissement, le ou la stagiaire sera chargé/chargée de fournir les ressources et le suivi nécessaires à la gestion des mécènes acquis. Il ou elle participera au suivi stratégique et opérationnel des opérations de levée de fonds.

Activités principales

Au quotidien, ses missions principales seront les suivantes :

Communication :

- Contribution à la préparation de dossiers de prospection pour de potentiels mécènes.
- Rédaction de propositions commerciales et d'outils de communication sur mesure.
- Rédaction de contenus variés : communiqués de presse, articles pour le magazine interne, posts pour les réseaux sociaux.

Administration de la relation contractuelle avec les mécènes :

- Gestion des aspects administratifs des mécénats et des partenariats : suivi des conventions, établissement des contrats, reporting.
- Réalisation de bilans de mécénat personnalisés mettant en avant les résultats obtenus.
- Suivi des contreparties accordées aux mécènes (reconnaissance, accès privilégiés, avantages).

Appui logistique et opérationnel des événements de relations publiques de la Mission mécénat :

- Appui à la création et mise en forme de documents de communication (dossiers, invitations, supports présentation).

- Appui à la recherche et sélection de prestataires, partenaires et sponsors.
- Gestion des listes d'invités : conception, suivi, envoi et relance.
- Présence sur site pour l'accueil des invités, les repérages et la coordination logistique.

Profil recherché

Etudiant.e en niveau Master (Sciences Po, CELSA, Ecole de commerce…)

Compétences techniques :

- Bonnes capacités rédactionnelles
- Rigueur, attention au détail et gestion des priorités dans des délais contraints.
- Compétence en planification et coordination d'événements (gestion de planning, anticipation des imprévus).
- Capacité à gérer plusieurs projets simultanément
- Maîtrise de l'anglais
- Maîtrise de l'outil informatique : traitement de texte et publipostage, tableur et tableaux croisés
- Polyvalence

Savoir-être :

- Excellent relationnel
- Travail en équipe et en autonomie
- Discrétion
- Polyvalence et proactivité
- Créativité

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 mission mécénat** et partenariats promeut l'engagement à but culturel ou solidaire à travers des projets durables et de proximité. Elle a pour objectif de procéder à des levées de fonds participant au financement des opérations programmées de l'établissement et de contribuer, via des apports en mécénat de compétences ou en nature, à diminuer les dépenses programmées de l'établissement. Pour ce faire, elle prospecte des entreprises et fondations d'entreprises au niveau national et international, accompagne les administrateurs des monuments dans la structuration de leurs démarches de recherche de financement auprès des entreprises locales et met en place des actions de collecte auprès des particuliers.*

***Tuteur :** Directrice en charge du mécénat*
***Liaisons hiérarchiques :** Directrice en charge du mécénat*
***Liaisons fonctionnelles :** Directrice en charge du mécénat et l'ensemble des agents de la Mission mécénat*

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

MINISTÈRE
DE LA CULTURE
Liberté
Égalité
Fraternité

LES MONUMENTS NATIONAUX

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation obligatoires à envoyer au plus tard le **02 décembre 2026 inclus** 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.