



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE 2026-366

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 02/07/2026

Intitulé du poste : Directeur général adjoint (H/F) Direction Générale	Catégorie statutaire : A+ Corps : Administrateur civil Code corps (cf. Annexe) : ADCIVIL Groupe RIFSEEP* : 1 Métier du CMN : Directeur Groupe d'emploi CMN : 6
--	--

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

Elaboration et pilotage des politiques publiques

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

Responsable d'un opérateur de l'Etat – EPP10

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Hôtel de Sully – 62, rue Saint-Antoine, 75186 Paris cedex 04

Missions et activités principales :

Le Directeur général adjoint (H/F) est chargé, sous l'autorité du Directeur général, d'accompagner la Présidente et le Directeur général dans le pilotage général de l'établissement et la mise en œuvre du projet CMN 2030 en étant **particulièrement chargé/e des trois domaines suivants :**

1/ Renforcement du modèle économique :

A ce titre, il/elle :

- pilote l'ensemble des travaux d'analyse et de suivi du modèle économique et des besoins de l'établissement, formule des propositions d'amélioration ou de développement et supervise leur mise en œuvre.
- porte directement la conduite des opérations à fort impact économique (conception, négociation avec les partenaires et mise en œuvre) avec l'ensemble des directions et monuments concernés.
- coordonne et soutient les directions et monuments dans la poursuite des opérations déjà lancées et veille à leur bonne évaluation.

2/ Développement et déploiement du chantier « faire réseau » initié dans le cadre du projet CMN 2030.

Dans ce cadre, il/elle s'attache à :

- mener un travail permanent de clarification, formalisation et simplification des procédures, en particulier en ce qui concerne les relations entre le siège et les monuments.
- évaluer et renforcer les dispositifs de gestion de crise au sein de l'établissement.
- coordonner la préparation des conseils d'administration du CMN, des rencontres mensuelles avec les administrateurs et de l'ordre du jour du comité de direction.
- animer et le suivi du contrat d'objectifs pluriannuel conclu avec les tutelles.

3/ Pilotage et coordination de grands projets de l'établissement

Il/Elle se voit confier une mission de pilotage de grands projets et/ou de projets à forts enjeux impliquant une coordination transversale et la mobilisation de multiples expertises, nécessitant l'instruction d'arbitrages de haut niveau, des négociations complexes ou le respect de délais contraints.

Ces projets peuvent aussi bien concerner des opérations d'investissements sur des monuments particuliers que des projets structurants tels que le déploiement d'une politique de partenariats ou la mise en place d'évolutions de périmètre du CMN.

Pour mener à bien l'ensemble de ces missions, le Directeur général adjoint (H/F) travaille en étroite concertation avec les directeurs/directrices du CMN, sur lesquels il a autorité, ainsi qu'avec l'ensemble des administrateurs/administratrice des monuments et des parties prenantes.

Il assure également l'encadrement direct de la Mission des systèmes d'information et de communication

Parallèlement, il/elle veille à la sécurité des engagements pris par l'établissement en présidant, notamment, la commission interne des marchés ; il/elle peut également être amené à intervenir sur tout sujet prioritaire, signalé ou urgent selon l'actualité ; il/elle préside des formations spécialisées

en alternance avec le directeur général et la directrice des ressources humaines et représente l'établissement dans différentes instances et réunions.

Il/Elle assure l'intérim du DG en cas d'absence.

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

Compétences techniques :

- Expérience d'un emploi de direction dans un établissement public culturel ;
- Forte expérience de direction de projets ;
- Excellente maîtrise des questions économiques, budgétaires et juridiques ;
- Parfaite connaissance de l'organisation du ministère de la culture et des acteurs des territoires ;
- Maîtrise des politiques publiques patrimoniales.

Savoir-faire :

- Conduite de projets complexes ;
- Vision stratégique ;
- Coordination d'équipes autour de projets d'envergure ;
- Conduite de réorganisation et du déploiement de nouveaux outils / procédures ;
- Capacité de négociation ;
- Créativité et aptitude à proposer des solutions innovantes.

Savoir-être :

- Sens développé des relations humaines ;
- Capacité d'écoute et de dialogue ;
- Capacité à fédérer ;
- Engagement, capacité à réagir dans des situations d'urgence et résistance au stress.

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 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 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 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), Le Centre des Monuments Nationaux, dispose du double label :

« **Label Egalité Professionnelle** » et le « **Label Diversité** » L'Établissement 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 au Directeur général.

Liaisons fonctionnelles : cabinet de la présidente, Services de l'établissement, tutelles, 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 fixée en fonction de l'expérience professionnelle sur un poste équivalent, prime sur objectifs.
- Mobilité essentielle au poste : déplacements réguliers sur l'ensemble du territoire national
- Sites difficilement accessibles aux personnes à mobilité réduite.
- Poste à fortes sujétions et incluant des fonctions de représentation de la Présidente et de l'établissement.
- 32 jours de congés annuels, 13 jours de RTT
- Titres restaurants, cartes Culture et CMN.

Qui contacter ?

Informations :

M. Kevin Riffault, Directeur général : kevin.riffault@monuments-nationaux.fr

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation (obligatoires) à envoyer **au plus tard le 23 juillet 2026** à l'attention de Madame la Directrice des ressources humaines via notre logiciel de recrutement : https://cmn-career.talent-soft.com/offre-de-emploi/emploi-directeur-general-adjoint-h-f_366.aspx

Modalités de recrutement

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