



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

## FICHE DE POSTE 2024-1724616

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

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

Paris, le 15/10/2024

**Intitulé du poste (F/H):**

**Assistant(e) spécialisé(e) en charge de la communication,  
des relations presse et du service des réservations**

Abbaye du Thoronet  
Cloître de la cathédrale de Fréjus

**Catégorie statutaire : B**

**Corps : secrétaire administratif**

**Code corps : SEADM**

**Groupe RIFSEEP : 3**

**Grille CMN : groupe 2**

**Métier cadre de gestion : assistant  
spécialisé**

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

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

**Adresse administrative et géographique de l'affectation :**

Abbaye du Thoronet ou Cloître de la cathédrale de Fréjus (Var)

## **Missions**

Rattaché(e) directement à l'administrateur, l'assistant(e) spécialisé(e) en charge de la communication et des relations presse participe à l'élaboration du plan de communication de l'abbaye du Thoronet et du cloître de la cathédrale de Fréjus et de leur offre culturelle (ateliers tout public et scolaire, concerts, expositions...), prend en charge la diffusion de l'information auprès des médias et réalise la mise en œuvre des actions à mener afin de contribuer à leur notoriété, notamment via les réseaux sociaux, et de garantir la cohérence des messages diffusés. Il (elle) gère également le service des réservations de groupes individuels.

## **Activités principales**

En matière de communication :

- Il (elle) réalise et actualise les différents supports de communication (article, site internet, communiqué, réseaux sociaux, prise de vue photographique et vidéographique, print et numérique)
- Il (elle) propose des mises en pages de supports flyers, affiches, vidéos faisant la promotion des monuments et de leurs activités
- Il (elle) recueille et contrôle les informations actualisées relatives à la vie du monument (respect de la charte graphique, validité des informations, etc.)
- Il (elle) alimente et assure la diffusion des supports d'information dont la lettre d'information mensuelle
- Il (elle) consulte les partenaires (Offices de Tourisme, associations d'usagers) et réalise une veille Internet (Tripadvisor, blogueurs, etc.)
- Il (elle) constitue, met à jour et alimente les fichiers contact en recueillant les adresses utiles à la constitution d'une banque de données commune aux deux monuments

**En matière de relations publiques :**

- Il (elle) développe un réseau de journalistes
- Il (elle) gère la mise à jour d'un fichier contact lié à la banque de données
- Il (elle) rédige les communiqués de presse et en assure leur diffusion
- Il (elle) assure la promotion et la logistique des opérations de réception de la presse locale, nationale ainsi que des Eductours (conférences de presse, tournage presse, déjeuners presse, etc.)

**En matière de réservations :**

- Il (elle) assure la gestion du service des réservations des groupes individuels (courriels et standard téléphonique)
- Il (elle) gère les demandes des réservations en les impactant sur GTS
- Il (elle) constitue et met à jour les fichiers contact de ces groupes

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

**Compétences techniques :**

- Maîtrise des outils informatiques, des logiciels d'images et vidéo, du pack office
- Qualités rédactionnelles et orales
- Maîtrise des réseaux sociaux
- Capacité à réaliser des prises de vue photographiques et vidéographiques
- Anglais, seconde langue étrangère souhaitable
- Une sensibilité pour le secteur de la musique classique serait un atout

**Savoir-faire :**

- Force de propositions
- Aptitude au travail collaboratif
- Qualités d'adaptation et de contacts avec différents interlocuteurs

**Savoir-être :**

- Aisance en public
- Sens de l'innovation /créativité
- Autonomie
- Sens de l'organisation
- Disponibilité
- Dynamisme
- Réactivité

**Environnement professionnel :**

*Premier réseau public français culturel et touristique avec 11 millions de visiteurs par an, le Centre des monuments nationaux (CMN) est dirigé par Madame Marie LAVANDIER, nommée Présidente par décret sur proposition du Ministre de la Culture pour une durée de 5 ans, renouvelable.*

***Le Centre des Monuments Nationaux** conserve et ouvre à la visite 110 monuments d'exception. Tous illustrent, par leur diversité, la richesse du patrimoine français et cela depuis **110 ans** !*

*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 estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement : [signalement-culture@conceptrse.fr](mailto:signalement-culture@conceptrse.fr)*

*Ou avoir fait l'objet de discrimination : [https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/formulaire\\_saisine/](https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/formulaire_saisine/)*

*Fondée par des moines de l'ordre cistercien au cœur des forêts de Provence, l'abbaye du Thoronet est édifiée entre 1160 et 1190 et achevée en 1250. Elle constitue un ensemble architectural de l'époque romane présentant les caractéristiques de l'architecture cistercienne : pureté des lignes, simplicité des volumes et proportions harmonieuses. Avec les abbayes de Silvacane et Sénanque, l'abbaye du Thoronet est l'une des trois abbayes cisterciennes de Provence.*

*Au XIII<sup>e</sup> siècle, l'abbaye abrite une trentaine de moines. Cependant, moins de deux siècles plus tard, son déclin est entamé. Fermée à la Révolution française, l'abbaye est vendue comme bien national à des propriétaires privés qui l'utilisent comme exploitation agricole.*

*Au XIX<sup>e</sup> siècle, l'abbaye bénéficie de l'engouement des érudits, notamment Prosper Mérimée qui l'inscrit sur la première liste des monuments historiques en 1840. L'État rachète progressivement le site à partir de 1854. Grâce à d'importants travaux de restauration et plusieurs campagnes de fouilles archéologiques, elle va retrouver peu à peu son apparence d'origine.*

*L'abbaye du Thoronet s'est imposée comme un modèle de réflexion sur le dispositif spatial, l'acoustique, la lumière et la relation avec la nature. Nombre de grands architectes dont Le Corbusier, Fernand Pouillon, Tadao Ando et John Pawson ont trouvé dans son architecture une source d'inspiration pour leurs créations.*

*L'abbaye est également un lieu privilégié de rencontres musicales et de nombreux ensembles vocaux s'y produisent chaque année.*

**Liaisons hiérarchiques :** rattachement direct à l'administrateur

**Liaisons fonctionnelles :** services des deux monuments, services du siège compétents, partenaires extérieurs, médias

**Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :**

- **Poste ouvert à tous statuts :** fonctionnaires de catégorie B (toutes fonctions publiques, merci de joindre votre dernier arrêté de situation administrative), et en contrat à durée indéterminée à temps complet
- Rémunération comprise **entre 23 924 € bruts annuels et 26 051 € bruts annuels** selon l'expérience sur un poste équivalent
- Résidence administrative à l'abbaye du Thoronet ou au cloître de la cathédrale de Fréjus (multi affectation)
- Travail en horaires administratifs avec flexibilité sur les horaires et jours travaillés
- Travail ponctuel en nocturne, certains jours fériés, à l'occasion d'évènements ou manifestations culturelles
- Mobilité professionnelle
- Sites difficilement accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Permis B obligatoire

**Qui contacter ?****Informations :**

Jean-Marc Bouré, Administrateur des monuments nationaux du Var :

[jean-marc.boure@monuments-nationaux.fr](mailto:jean-marc.boure@monuments-nationaux.fr)

**Envois des candidatures :**

CV et lettre de motivation obligatoires (+ dernier arrêté de situation pour les candidats fonctionnaires) à envoyer **au plus tard le 15/11/2025** à l'attention du Directeur des ressources humaines par intérim du Centre des monuments nationaux par mail : [recrutement@monuments-nationaux.fr](mailto:recrutement@monuments-nationaux.fr)

**Modalités de recrutement :**

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