

Avis de vacance de poste

La Cité de l'Architecture et du Patrimoine

Intitulé du poste (F/H) : Directeur.trice de la communication, du développement et du mécénat.

Contrat proposé : CDI ou DET

Date de démarrage : Dès que possible

Durée du contrat : Dans le cadre d'un détachement, la durée est de 3 ans renouvelable.

Domaines fonctionnels Communication:

Emploi(s) type : Responsable de la communication - ERCOM001

Catégorie emploi Ministère de la Culture : 4 - Directeur(rice) - Responsable (Equivalent catégorie A A+)

Dans le cas d'un détachement ou d'une mise à disposition, les corps Attachés - catégorie A est souhaité.

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Établissement public de la Cité de l'architecture et du patrimoine

Site : Palais de Chaillot, 1 place du Trocadéro – 75116 Paris

Contexte :

La Cité de l'architecture et du patrimoine est un établissement public national à caractère industriel et commercial, créé en 2004 et ouvert au public en 2007. Il réunit, en une même institution, un musée, un centre d'architecture contemporaine, une école, une bibliothèque spécialisée et un centre d'archives. Le projet de la Cité est fondé sur la transmission. Il se déploie autour des notions d'héritage et d'éducation, en nouant de multiples dialogues : entre patrimoine et création, mémoire et projet, éducation et diffusion.

Service d'affectation :

En lien direct avec le Président de la Cité, le/la directeur.trice de la communication, du développement et du mécénat a pour fonction principale de définir la stratégie visant à optimiser la notoriété de l'institution et ses ressources propres et d'en piloter la mise en œuvre. Pour ce faire, il.elle s'appuiera sur les pôles opérationnels de sa direction : communication, développement et mécénat. Il.Elle a sous son autorité hiérarchique 12 collaborateurs répartis dans ces trois services.

MISSIONS ET ACTIVITES :

Sous la responsabilité du Président de la Cité, le ou la titulaire du poste aura pour mission d'élaborer et de piloter la mise en œuvre de la stratégie globale de communication, de développement et de collecte des ressources propres en faveur de l'ensemble des activités de l'institution : mécénat et partenariat des entreprises et des particuliers (location d'espaces, concessions...)

Sans que cette liste soit limitative, le ou la titulaire du poste sera en charge des missions et activités suivantes :

ACTIVITES TRANSVERSES :

- Le directeur aura en charge le pilotage et le suivi de l'outil CRM (outils de suivi des contacts) ;
- En lien avec son équipe, pilotage de prestataires extérieurs (agence de presse, graphistes, régie technique, etc.) ;
- Elaboration & pilotage du budget de la direction :
 - Elaboration et suivi du budget en lien avec le service financier (budget en dépenses et en recettes, respectant le cadre de la GBCP) ;
 - Il.elle sera attentif.ve à la contractualisation de sa direction. Il.elle devra être attentifs aux marchés, contrats, conventions émises par son équipe, afin de respecter le code de la commande publique ;

- Le.la directeur.trice aura pour aide une correspondante administratif et financier qui est en temps partagé avec une autre direction ;
- Représentation de la Cité et accueil des personnalités en suppléance du président.

COMMUNICATION :

Il.elle aura pour mission d'accroître la notoriété de l'institution et de ses actions et sera secondé.e par une adjointe, intervenant d'un point de vue fonctionnel.

- Proposition et définition de la stratégie globale de communication, de l'image de marque et des vecteurs de médiatisation de la Cité, et notamment la stratégie numérique et la stratégie presse ;
- Encadrement de la mise en œuvre et déclinaison de cette stratégie, y compris en matière de partenariats médias et institutionnels publics et privés ;
- Mise en œuvre des actions de communication, suggérer et élaborer les prises de parole de l'institution
- Définition du corpus d'outils de communication papier et numérique, et de la ligne éditoriale. Rédaction de contenus ;
- Garantir la cohérence de la marque par l'application de la charte graphique sur tous les supports ;
- Assurer la visibilité de la Cité auprès des services de communication du ministère, les autres institutions du Palais de Chaillot, et, plus généralement, des partenaires institutionnels ;
- Développement de la communication interne en liaison avec le service RH, rédaction des supports institutionnels et discours ;
- Suivi et encadrement de la création graphique.

MÉCÉNAT :

Il.elle devra fédérer l'ensemble de partenaires autour des actions de la cité.

- Développement d'une stratégie globale de collecte via les différents outils existants et proposition de nouveaux leviers ;
- Supervision de la gestion du pôle : administration, promotion, communication et évènements ;
- Coordination de projets et arbitrage avec les différents départements de la Cité, lorsque nécessaire ;
- Développement, fidélisation et animation d'un réseau d'influence et de grands décideurs ; assurer la visibilité de la Cité auprès des grandes fondations et entreprises ;
- Participation aux réseaux actifs dans le domaine de la philanthropie (AFF, Admical, etc.) ;
- Animation de la relation avec les mécènes.

DEVELOPPEMENT :

Il.elle sera moteur de l'essor des ressources propres via l'activité événementielle et les concessions.

- Valorisation du patrimoine immobilier de l'établissement et promotion de l'institution auprès des acteurs de l'événementiel (apporteurs d'affaires et réseau institutionnel, entreprises, organisateurs d'événements) ;
- Développement de la stratégie marketing de la commercialisation des espaces de la Cité en lien étroit avec l'équipe commerciale ;
- Promotion, et développement de l'image de la Cité en relation avec les activités des concessions ;
- Arbitrage et pilotage du calendrier et de l'articulation des activités commerciales, des manifestations des partenaires et mécènes, ainsi que certains événements de la programmation de la Cité ;
- Gestion de la relation avec les concessions installées dans l'établissement, la librairie-boutique et le (restaurant « Girafe ») et celles exerçant sur le Parvis des droits de l'Homme, en lien avec la Conservation du Palais.

PROFIL DU CANDIDAT RECHERCHE

Diplômes souhaités : Bac+5

Expérience recherchée :

8 ans minimum dans les métiers de la communication, de la collecte de fonds, de la relation avec des réseaux d'influence et le développement de partenariats de haut niveau

Une expérience de travail dans le secteur public / en partenariat avec les ministères, les parlementaires, les élus locaux et les réseaux territoriaux est requise

Une première expérience en management est requise

Une expérience à l'internationale est un atout

Connaissances :

- Maîtrise dans les stratégies de communication multicanal ;
- Maîtrise de l'Anglais (niveau B2 – C1 minimum) ;
- Très bonne culture générale (des connaissances en architecture sont un atout)
- Forte autonomie ;
- Connaissance de la réglementation d'un établissement public (une connaissance du milieu muséal et d'un EPIC est apprécié).

Savoir-faire :

- Management d'une équipe aux profils multiples;
- Posséder un sens de l'analyse et une vision stratégique, permettant l'aide à la décision pour la présidence et la direction générale
- Capacités à développer un/des réseaux, de nouer des relations avec des interlocuteurs de très haut niveau et de comprendre leurs problématiques

Savoir être :

- Dynamique
- Excellentes qualités relationnelles
- Sens de la diplomatie
- Etre force de proposition
- Capacité à convaincre
- Capacités à prioriser les sujets
- Capacités à transmettre les informations et à rendre compte
- Sens du service public

SPECIFICITES DU POSTE / CONTRAINTES / SUJETIONS

Encadrement d'équipe : Oui.

Quotité horaire : 39h

Télétravail : télétravail possible

Autres contraintes du poste : grand disponibilité en fonction des événements organisés

GRUPE ET REMUNERATION :

Le poste est classé en groupe Directeur – Groupe E de la convention d'établissement.

La rémunération sera fixée en fonction du profil et de l'expérience du candidat.e dans le respect des niveaux de salaires en vigueur tels que définis dans la convention d'établissement.

Environnement professionnel :

Liaisons hiérarchiques : Le/la Directeur.trice de la Communication, du Mécénat et du développement est rattaché au président de l'établissement

Liens fonctionnels : Membre du comité de direction, le ou le titulaire du poste travaille en collaboration avec l'ensemble des départements/directions/services de l'établissement.

Envoi des candidatures : *la lettre de motivation et le CV doivent obligatoirement être adressés par courriel aux adresses suivantes :*

- courriel 1 : recrutement@citedelarchitecture.fr