

### **Avis de vacance de poste**

La Cité de l'Architecture et du Patrimoine

Intitulé du poste (F/H) : Assistant.e à la direction des publics

Contrat proposé : Stage

Date de démarrage : 4 mai 2026

Durée du Stage : 6 mois

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 :**

Le ou la stagiaire est rattaché.e à la Direction des publics de la Cité de l'architecture et du patrimoine.

La Direction des publics est composée de 3 pôles :

- Un pôle accueil et billetterie en charge de la réservation des groupes, de la logistique des activités, du paramétrage des offres et de l'encaissement des recettes ; ce pôle pilote également les marchés des missions d'accueil et des missions de médiation ;
- Un pôle étude et développement des publics en charge de l'observation des publics, de l'analyse de la base visiteurs et des actions de promotion ;

Un pôle médiation divisé par typologie de publics avec un poste lié aux événements nationaux.

#### **MISSIONS ET ACTIVITES :**

Le ou la stagiaire est rattaché.e e à la Directrice des publics de la Cité de l'architecture et du patrimoine.

Sans que cette liste soit exhaustive, le ou la stagiaire sera chargé.e des missions suivantes :

- Participer à l'organisation, la préparation et la mise en œuvre des événements nationaux (Nuit des Musées, Fête de la musique, Journées européennes du patrimoine, Biblis en folie et Journées nationales de l'architecture) ;
- Participer à l'accompagnement des expositions temporaires
- Participer au travail préparatoire des projets de médiation (audioguide, dossier de médiation, parcours de visite, parcours pédagogiques, scénarios de visites) liés aux collections permanentes et aux expositions temporaires ;
- Être force de proposition pour l'amélioration ou la création des ressources et offres existantes ;
- Participer à l'établissement d'un plan d'accompagnement pour les 20 ans de la Cité en 2027 ;
- Participer à l'établissement d'un plan d'actions sur le développement public de proximité : avancement des chantiers et mise en place des actions dédiées ;
- Identifier les partenaires ou relais potentiels et suivre les partenariats ;
- Participer à l'organisation des moments privilégiés avec ces partenaires et relais ;
- Enfin participer à l'enrichissement et la mise à jour de la base de données.

## **PROFIL DU CANDIDAT RECHERCHE**

Diplômes souhaités : deuxième cycle de l'Ecole du Louvre, Master en histoire de l'art ou en médiation culturelle, Master en gestion de projet culturel ou en marketing culturel ;

### **Connaissances :**

- Connaissances en histoire de l'art, histoire de l'architecture, médiation culturelle, gestion de projet culturel ;
- Maîtrise des techniques et outils de la médiation culturelle.

### **Savoir-faire :**

- Animation de visite ou d'atelier ;
- Capacité rédactionnelle ;
- Esprit de synthèse ;
- Capacité d'organisation ;
- Maîtrise des outils informatiques.

### **Savoir être :**

- Adaptabilité ;
- Dynamisme, créativité, autonomie ;
- Goût pour le travail en équipe ;
- Aisance à l'oral et appétence pour le contact humain.

## **REMUNERATION :**

- 4,50€/heure (plafond minimum de la sécurité sociale) pour 35h/semaine ;
- Remboursement des frais de transport à hauteur de 50% (pass navigo) ;
- Remise de tickets restaurant (d'une valeur faciale de 10,50€ et une prise en charge à hauteur de 60% par l'employeur)

## **SPECIFICITES DU POSTE / CONTRAINTES / SUJETIONS**

Travail possible en soirée et régulièrement le week-end

### **Contact pour information sur le poste et envoi candidatures :**

Courriel : [recrutement@citedelarchitecture.fr](mailto:recrutement@citedelarchitecture.fr)