



**DEPARTEMENT CULTURE TOURISME EVENEMENTS JEUNESSE ET SPORTS
DIRECTION DE L'ACTION CULTURELLE
MUSEE DE LA GRANDE GUERRE**

RESPONSABLE DES PUBLICS (H/F)

GRADE : Filière administrative – Cadre d'emploi des Attachés territoriaux - Catégorie A

A 25 minutes de Paris, la Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux est composée de 26 communes, recense 110 000 habitants et constitue le territoire le plus peuplé de Seine-et-Marne. Sa ville-centre, Meaux, compte près de 56 000 habitants. La Communauté d'Agglomération a pour finalité d'améliorer le niveau et la qualité de vie des habitants à travers un développement harmonieux et durable de son territoire. Doté d'espaces naturels remarquables, le territoire du Pays de Meaux propose un cadre de vie adapté à tous.

MISSION PRINCIPALE :

Rattaché à la Direction de l'Action culturelle et placé sous l'autorité de la Directrice du Musée de la Grande Guerre, vous avez pour mission principale de concevoir et de piloter la politique de médiation culturelle et pédagogique de l'établissement. Responsable d'une équipe de cinq médiateurs et d'une chargée de développement des publics scolaires, en lien avec les professeurs relais, vous contribuez activement au développement des publics du musée, qui accueille annuellement 100 000 visiteurs, dont une part significative de 35 000 scolaires.

MISSIONS :

MEDIATION CULTURELLE ET PEDAGOGIQUE

Vous pilotez le développement des contenus et des outils d'aide à la visite, en veillant à leur adaptation aux différentes typologies de publics (visiteurs individuels, groupes scolaires, familles et publics spécifiques). Vous assurez la conception et la mise en œuvre de la médiation pour les projets scientifiques et culturels du musée, incluant les expositions temporaires, les événements et la programmation annuelle. Par ailleurs, vous développez et suivez les partenariats ainsi que les projets transversaux aux échelles locale, régionale, nationale et internationale, notamment dans les domaines de l'éducation, de la recherche, de la culture et du tourisme.

GESTION MANAGERIALE, ADMINISTRATIVE ET BUDGETAIRE

Vous assurez l'encadrement et l'animation d'une équipe de six agents permanents, dont cinq médiateurs et une chargée des réservations scolaires. Responsable de la gestion administrative du service, vous rédigez les délibérations, conventions et décisions nécessaires au bon fonctionnement des activités. Vous préparez et suivez l'exécution budgétaire en dépenses et en recettes, tout en menant une recherche active de financements en lien avec les projets de votre service. Enfin, vous mettez en place des outils d'évaluation pour mesurer l'impact des actions menées.

EVENEMENTS ET GRANDS PROJETS

Sous l'impulsion de la direction, vous co-concevez la programmation scientifique et culturelle des grands événements. Vous pilotez les manifestations placées sous la responsabilité du service des publics, telles que la Nuit européenne des Musées ou les Journées européennes du Patrimoine. Vous participez également aux projets structurants de l'établissement, notamment la création d'un nouvel espace pédagogique à l'horizon 2028 ainsi que la rédaction et la mise en œuvre du nouveau Projet Scientifique et Culturel (PSC), en coordination avec les services concernés.

Toutes autres activités nécessaires au bon fonctionnement du service public

COMPETENCES :

Titulaire d'une formation supérieure en médiation ou ingénierie culturelle, vous justifiez d'une expérience significative et d'une expertise reconnue dans un environnement similaire. Une expérience confirmée en management d'équipe est indispensable. Vous maîtrisez couramment l'anglais et possédez une bonne connaissance de l'environnement juridique et financier des collectivités territoriales. Expert en gestion de projets complexes, vous disposez d'excellentes capacités rédactionnelles et d'un esprit d'analyse affûté. Votre leadership, votre sens de la diplomatie et votre capacité à résoudre des problèmes vous permettent de fédérer vos collaborateurs autour d'objectifs communs. Reconnu pour votre excellent relationnel et votre aptitude au travail en équipe, vous faites preuve d'organisation, d'initiative et d'une grande adaptabilité. Le poste requiert une forte réactivité et une disponibilité adaptée au rythme d'activité du musée.

Lieu de travail: Musée de la Grande Guerre

Temps de travail et congés: 38 heures – temps complet – (25 CA + 18 RTT)

Modalités d'exercice : Travail le week-end, les jours fériés, en soirée selon les activités du musée. Travail dans un environnement vidéo surveillé.

Les + : Participation mutuelle et prévoyance (contrat labellisé), forfait mobilité durable, CET, restaurant administratif, adhésion CNAS (www.cnas.fr), COS : service de billetterie à tarif réduit (cinéma, spectacle, sorties culturelles ...), bons rentrée scolaire.

Dans le cadre de sa politique de recrutement, ce poste est ouvert aux travailleurs handicapés.

CANDIDATURE INTERNE/EXTERNE

Candidature à adresser (lettre de motivation + CV + dernier arrêté) – **Avant le 25 juin 2026**

A Monsieur le Président – Direction des Ressources Humaines

Hôtel de Ville, BP 227, 77107 MEAUX CEDEX - recrutement@meaux.fr

