

---

**Présentation de l'Établissement Public « Paris Musées » :**

Paris Musées est un établissement public administratif, créé le 20 juin 2012 par la Ville de Paris, chargé, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2013, de la gestion des 12 musées et 2 sites patrimoniaux\* de la ville. Cet établissement d'environ 1000 personnes contribue au rayonnement national et international des musées parisiens et soutient leur mission d'équipement culturel de premier plan au service des Parisiennes et des Parisiens : préservation, valorisation et enrichissement des collections, élargissement des publics, qualité et succès des expositions, adaptations aux nouvelles technologies, partenariat avec d'autres musées et institutions culturelles en France et à l'étranger.

\*Les 14 musées et sites patrimoniaux de Paris Musées sont la Maison de Balzac, le musée Bourdelle, le musée Carnavalet-Histoire de Paris auquel est rattachée la Crypte archéologique de l'île de la Cité, les Catacombes de Paris, le musée Cernuschi, le musée Cognacq-Jay, le Palais Galliera, le musée d'art moderne de Paris, le musée de la Libération de Paris - musée général Leclerc – musée Jean Moulin, le Petit Palais-musée des Beaux-Arts de la Ville de Paris, la maison de Victor Hugo à laquelle est rattachée Hauteville House à Guernesey, le musée de la vie romantique et le musée Zadkine.

---

**Localisation du poste :**

**Direction :** Développement des publics, des partenariats et de la communication  
**Service :** Communication

**Adresse :** 27 rue des petites écuries  
**Code Postal :** 75010 **Ville :** Paris

---

**Catégorie du poste**

**Catégorie :** A

---

**Finalité du poste:**

Concevoir et mettre en œuvre des plans et actions de communication on et off line au bénéfice du renforcement de la visibilité, de la notoriété de Paris Musées et des 14 musées et sites patrimoniaux de la ville de Paris. Accompagner les services de communication des établissements et veiller à la cohérence des actions déployées à l'échelle du réseau. Évaluer la performance et les impacts des différentes actions de communication réalisées. Mettre en œuvre et développer une partie des actions de communication interne de l'établissement public.

---

**Position dans l'organigramme :**

Affectation : service communication

Rattachement hiérarchique : sous la responsabilité de la cheffe du service communication

---

**Principales missions :**

Le(a) cheffe de projet de communication a pour missions principales :

**Communication institutionnelle et événementielle :**

- Conception, mise en œuvre et suivi des plans de communication, en étroite concertation avec les équipes de communication des musées et les services centraux concernés, pour chacun des événements (expositions, programmation culturelle projets transverses au réseau, événements institutionnels) en adéquation avec les objectifs de l'établissement et dans le respect du cadre budgétaire.
- En lien avec les services et les prestataires de Paris Musées, mise en œuvre et suivi de la production de supports de communication on et offline : réalisation de plannings, préparation de briefs, suivi de la création et de la fabrication (flyers, brochures, rapports d'activités, affiches, communiqués et dossiers de presse, campagnes digitales...)
- Appui organisationnel et opérationnel pour les événements (conférences de presse, vernissages, réouvertures de musées, lancements d'ouvrages...), en coordination avec l'agence de relations presse prestataire, les services centraux et les musées concernés.

- Suivi des partenariats médias et institutionnels.

Veille stratégique notamment sur la e-reputation et gestion de crise

### **Communication interne**

- Élaboration et diffusion de la lettre d'information interne mensuelle
- Organisation et coordination d'évènements participant à la stratégie de communication interne de Paris Musées (vœux, soirée du personnel...)

Coordination et diffusion des informations internes auprès des agents de l'établissement public (flash infos etc...)

### **Communication numérique :**

En lien avec la chargée de l'éditorialisation numérique :

- Développement et mise en œuvre d'actions de communication numérique notamment par l'éditorialisation des sites web, la rédaction et la réalisation de contenus sur les supports ou réseaux sociaux (rédaction, montage vidéo...) et mise en ligne de ces contenus.
- Couverture numérique d'évènements
- Développement d'opérations et partenariats auprès de relais d'influence sur les différents canaux
- Veille sur les réseaux sociaux et modération des contenus
- Veille technologique sur les nouveaux outils de communication

### **Organisation, planification et évaluation**

- Mise en place de veilles concurrentielles et benchmarks
- Reporting des campagnes, évaluation et analyse des résultats
- Rédaction des expressions de besoin pour les marchés publics et analyse des dossiers
- Suivi et application des différents contrats sur son périmètre et celui concernant tout élément relevant du respect des chartes éditoriales ou graphiques de Paris Musées (partenariats, mentions communication dans les contrats d'exposition...)
- Gestion et suivi des budgets des projets en coordination avec la cheffe de service adjointe
- Reporting régulier auprès de sa N+1

## **Profil, compétences et qualités requises :**

---

### ▪ **Profil :**

- Formation supérieure en gestion, marketing et communication (Celsa, Ecole de commerce, Sciences Po ou cursus universitaire avec une spécialisation en communication)
- Expérience confirmée dans des fonctions similaires et une expérience au sein d'institution culturelle, idéalement, muséale
- Solide culture générale (histoire de l'art, histoire, littérature) et excellente connaissance du fonctionnement des institutions culturelles et du réseau des musées
- Excellente capacité rédactionnelle
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Créativité et force de proposition
- Sens de l'organisation et de la gestion des priorités
- Méthode et rigueur dans le traitement des informations et des validations
- Expérience significative dans la gestion de projets
- Qualités relationnelles et sens de la diplomatie
- Capacité d'anticipation et d'adaptation
- Connaissance des institutions publiques et de son environnement
- Forte capacité à travailler en équipe et en réseau, orienté « solution »

### ▪ **Connaissances :**

- Solides connaissances et pratiques de l'ensemble des métiers de communication
- Connaissance approfondie des plans de communication 360 avec maîtrise des KPI

- Parfaite connaissance des outils bureautiques (word, excel, powerpoint,etc.) et de traitement des images (Photoshop, indesign)
- Parfaite maîtrise des outils de communication numérique (site web, réseaux sociaux)
- Pratique courante de l'anglais obligatoire à l'oral comme à l'écrit, seconde langue très appréciée
- Connaissance et pratique avérée de la chaine de production et de fabrication des outils de communication
- Connaissance des techniques de gestion budgétaire et des marchés publics
- Connaissance du droit de l'information et de la propriété intellectuelle

**Contact :**

---

*Transmettre le dossier de candidature (CV et lettre de motivation) par courrier électronique à :*

**Paris Musées - Direction des Ressources Humaines et des relations sociales**

**Email :** [recrutement.musees@paris.fr](mailto:recrutement.musees@paris.fr)