



A 1 heure de Lausanne, 2 heures de Lyon et 3 heures de Paris par le TGV, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, regroupant 10 communes dont la Ville de Pontarlier, bénéficie à la fois d'un cadre de vie agréable dans le département le plus vert de France et d'un grand dynamisme économique, rythmant la vie de ses 28 000 habitants.

## **La Communauté de Communes du Grand Pontarlier**

Recrute

### **Un Directeur du Château de Joux (h/f)**

Direction des Affaires Culturelles

Cadre d'Emplois de catégorie A – filière culturelle

Sous l'autorité de la Direction des Affaires Culturelles, le directeur du Château de Joux assure la gestion administrative, financière et événementielle de l'établissement, ainsi que l'encadrement des équipes. Garant de la qualité des activités et des services, il veille à l'étude, la conservation, la restauration et l'enrichissement du patrimoine et des collections, en garantissant leur accessibilité au public le plus large. Il conduit les actions d'éducation et de diffusion culturelle, contribue aux progrès de la connaissance et de la recherche, et définit les options stratégiques nécessaires au développement et au rayonnement du site patrimonial.

#### **Missions :**

- Assurer la gestion administrative et financière du Château ;
- Piloter le projet de développement touristique et culturel du site ;
- Concevoir et mettre en œuvre un Projet Scientifique et Culturel pour le Château ;
- Initier et programmer la saison culturelle et événementielle ;
- Suivre les travaux d'entretien, de restauration et de réaffectation du monument historique ainsi que les financements publics et privés qui en sont liés ;
- Suivre le développement du projet Renaissance du château en lien avec la Direction des Affaires Culturelles ;
- Superviser la gestion des collections actuelles et la politique d'acquisition liée ;
- Piloter la mise en œuvre de données statistiques et d'analyse des publics ;
- Mener et publier des recherches historiques et des études sur le patrimoine et les collections ;
- Animer les réseaux de partenaires associatifs, institutionnels, culturels, scientifiques... ;
- Manager et encadrer l'équipe permanente et saisonnière de l'établissement, comprenant des encadrants intermédiaires.

#### **Compétences requises et savoir-être :**

- Vous êtes expert en histoire, patrimoine et recherche historique ;
- Vous maîtrisez la gestion et valorisation des Monuments Historiques et collections ;
- Vous avez les connaissances relatives aux règles administratives, comptables et réglementaires (collectivités, ERP, protocoles d'urgence) ;
- Vous faites preuve de compétences managériales et en gestion de projet ;
- Vous faites preuve de qualités relationnelles, rédactionnelles et de synthèse ;
- Vous êtes rigoureux, vous avez le sens des responsabilités et faite preuve de professionnalisme.

#### **Conditions :**

- Diplôme : Master en histoire, archéologie ou histoire de l'art ;
- Grande disponibilité, adaptabilité à l'emploi du temps, travail le week-end et en soirée ;
- Recrutement et rémunération sous conditions statutaires (titulaire ou contractuel) + IFSE ;
- Poste à temps complet : 38h/semaine, et droit à 11 jours de RTT et 29 jours de congés annuels ;
- Avantages de la collectivité : prime annuelle, Comité des Œuvres Sociales, participation à la mutuelle, ticket mobilité, possibilité de formations...
- Poste à pourvoir dès le 1er mars 2026 à La Cluse-et-Mijoux et à Pontarlier.

Adresser une lettre de motivation avec CV avant le 21 janvier 2026 à :  
Monsieur le Président – Direction des Ressources Humaines  
Communauté de Communes du Grand Pontarlier  
22, rue Pierre Déchanet – BP 49 – 25301 PONTARLIER cedex  
Courriel : [rh@grandpontarlier.fr](mailto:rh@grandpontarlier.fr)