



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(e)
Responsable des Publics et de la Médiation Culturelle
Direction des Affaires Culturelles
Cadre d'Emplois de catégorie B

Au sein du Château de Joux, et sous la responsabilité de la Direction, vous assurez la coordination de l'équipe permanente et saisonnière des médiateurs culturels. Vous pilotez la conception, le développement et l'organisation des actions de médiation culturelle, en valorisant l'histoire du monument et en mobilisant les partenaires du site. Vous garantisiez la mise en œuvre des dispositifs de médiation et apportez votre soutien à la programmation événementielle, contribuant ainsi au rayonnement culturel et patrimonial du Château.

Missions :

Médiation culturelle et animations

- Réaliser des recherches documentaires pour enrichir et actualiser la connaissance du site ;
- Concevoir, développer et mettre en œuvre des projets de médiation culturelle innovants, adaptés aux publics ;
- Piloter la communication des actions de médiation sur différents supports ;
- Superviser et évaluer la qualité des actions de médiation et de valorisation patrimoniale ;
- Participer à l'organisation et au bon déroulement des événements culturels ;
- Animer des visites spécifiques et privées du Château.

Management

- Encadrer, coordonner et animer l'équipe des médiateurs culturels (permanents et saisonniers) ;
- Assurer le recrutement, la formation, l'évaluation des équipes, organiser les plannings de travail ;
- Veiller au respect des procédures de sécurité auprès des publics et des équipes ;
- Superviser la gestion du parc matériel ;
- Participer à la conception, l'exécution et au suivi du budget dédié à la médiation culturelle.

Compétences requises et savoir-être :

- Expérience confirmée en management et en pilotage de projets culturels ;
- Solides connaissances en histoire, patrimoine et architecture, avec des capacités rédactionnelles et de synthèse ;
- Maîtrise de l'exploitation d'un site culturel, des règles des ERP et des procédures administratives des collectivités territoriales ;
- Excellentes aptitudes relationnelles : sens de l'accueil, communication, médiation culturelle, dynamisme et esprit d'équipe.

Conditions :

- Diplôme : licence ou master en histoire, histoire de l'art ou archéologie ;
- 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 février 2026 à La Cluse-et-Mijoux et à Pontarlier.

Adresser une lettre de motivation avec CV avant le 11 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