



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 Ville de Pontarlier

Recrute

Un Directeur du musée municipal (h/f)

Direction des Affaires Culturelles

Cadre d'Emplois de catégorie A

Sous l'autorité de la Direction des Affaires Culturelles, vous assurez la direction du musée municipal. À ce titre, vous pilotez la gestion administrative, financière, événementielle et managériale de l'établissement. Garant de la qualité des activités et des services, vous veillez à l'étude, l'enrichissement, la conservation, la restauration et à la valorisation des collections, ainsi qu'à leur accessibilité au plus large public. Vous supervisez les actions d'éducation et de diffusion afin de favoriser l'égal accès de tous au patrimoine culturel. Vous contribuez aux progrès de la connaissance et de la recherche, ainsi qu'à sa diffusion, et définissez les orientations stratégiques pour le rayonnement et le développement du site.

Missions :

- Assurer la gestion administrative et financière du musée ;
- Piloter le projet de développement touristique et culturel de l'établissement ;
- Concevoir et mettre en œuvre un Projet Scientifique et Culturel pour le musée ;
- Piloter la gestion des collections ;
- Définir une politique d'acquisition permettant de compléter les collections actuelles ;
- Piloter et mettre en œuvre la saison culturelle de l'établissement ;
- Piloter la mise en œuvre de données statistiques et d'analyse des publics ;
- Mener et publier des recherches et des études sur le patrimoine et les collections ;
- Animer les réseaux de partenaires associatifs, institutionnels, culturels, scientifiques, universitaires ;
- Élaborer, suivre et mettre en œuvre le budget de l'établissement ;
- Assurer le recrutement, la formation, l'évaluation, le management et l'encadrement de l'équipe du musée.

Compétences requises et savoir-être :

- Avoir des connaissances approfondies en histoire de l'art, histoire et archéologie ;
- Savoir faire de la recherche historique ;
- Avoir des connaissances en exploitation et en gestion événementielle d'un établissement culturel ;
- Maîtriser la gestion et la valorisation des collections, notamment « musée de France » ;
- Maîtriser les règles et procédures administratives et comptables des collectivités territoriales ;
- Maîtriser les règles des Établissements Recevant du Public ;
- Faire preuve de qualités relationnelles avec le public et les partenaires internes et externes ;
- Avoir des compétences managériales ;
- Maîtriser la gestion de projet et avoir de bonnes capacités rédactionnelles et de synthèse ;
- Faire preuve de conscience professionnelle et de rigueur.

Conditions :

- Diplôme requis : Master en histoire de l'art, histoire ou archéologie ;
- Recrutement et rémunération sous conditions statutaires (titulaire ou contractuel) + Régime indemnitaire + Prime annuelle ;
- Poste à temps complet : 38h/semaine, droit à 11 jours de RTT et 29 jours de congés annuels ;
- Avantages de la collectivité : COS, participation à la mutuelle, ticket mobilité, formations...
- Poste à pourvoir dès le 1^{er} mai 2026 ou à convenir.

Adresser une lettre de motivation avec CV avant le 05 avril 2026 à :
Monsieur le Maire – Direction des Ressources Humaines
56 rue de la République – BP 259 – 25304 PONTARLIER cedex
Courriel : rh@grandpontarlier.fr