

Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion
Ministère de la Santé et de la Prévention
Ministère des Solidarités et des Familles

INTITULÉ DU POSTE

Chargé(e) du mécénat et de la valorisation patrimoniale et culturelle (F/H)

RÉFÉRENCE RIME

Domaine fonctionnel : Communication

Métier ou emploi-type : Chargé(e) de mécénat et des partenariats

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

Fiche N° (ne pas renseigner)	Catégorie : Encadrement supérieur ☐ A ☒ B ☐ C ☐
Cotation, s'il y a lieu :	Corps et grade : Titulaire ou contractuel de catégorie A
Date de mise à jour : (Juin 2026)	Poste vacant : Oui ☒ Susceptible d'être vacant ☐ Date de prise de poste souhaitée : Dès que possible

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Direction : **Institut national de jeunes sourds de Paris (INJS Paris)**

Adresse : 254 rue Saint-Jacques 75005 PARIS

DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

Missions de la structure (sous-direction, département, mission, ...) :

L'Institut National de Jeunes Sourds (INJS) de Paris est un établissement public administratif national.

- L'accompagnement pluridisciplinaire des jeunes sourds de 3 à 21 ans sur leurs parcours de vie
- Le rôle d'information, d'orientation, de sensibilisation et de recherche sur le champ de la surdité
- La valorisation patrimoniale, historique, culturelle de l'Institut

Missions du service : Le patrimoine de l'Institut national de Jeunes sourds de Paris comprend l'ensemble des biens, matériels et immatériels. Il inclut notamment les biens immobiliers (bâtiments et jardins), les collections et objets mobiliers (tableaux, sculptures, meubles...), les archives, les fonds documentaires, les savoir-faire, ainsi que les éléments historiques, scientifiques, culturels et mémoriels qui contribuent à son identité, à ses missions nationales et à son intérêt public. Le service Valorisation du Patrimoine et Développement culturel a la charge du patrimoine matériel et immatériel de l'Institut qui participe à la construction de la mémoire de la communauté sourde et de son identité culturelle.

En tant qu'établissement public dépositaire d'un patrimoine historique, culturel et mémoriel, l'Institut a la responsabilité de préserver, de documenter et de transmettre l'histoire de l'éducation des jeunes sourds ainsi que les connaissances, les pratiques et les témoignages qui lui sont associés.

Le service définit et met en œuvre la politique de valorisation du patrimoine de l'établissement. En cela, il conçoit et coordonne les actions destinées à assurer sa diffusion, sa médiation et son rayonnement, notamment au travers d'expositions, de publications, de productions audiovisuelles, de ressources numériques et d'événements culturels. Le service s'appuie sur son réseau de partenaires pour mener ces missions.

Enfin le service délimite et anime la politique de mécénat et de partenariat de l'établissement destinée à soutenir la valorisation du patrimoine de l'établissement. Il identifie les projets susceptibles d'avoir besoin d'un soutien, recherche et développe des relations avec des mécènes et des partenaires, qu'ils soient publics ou privés. Le service assure la bonne articulation des conventions de partenariat et de mécénat et veille à la bonne articulation de ces actions.

Effectif du service :

Les missions archivistiques, muséales, de mécénat, de communication culturelle et de valorisation sont assurées par le (la) chef(fe) de service et un(e) chargé(e) du mécénat et de la valorisation patrimoniale et culturelle

DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui ☐ Non ☒

Missions permanentes

Sous l'autorité du (de la) chef(fe) de service, le (la) chargé(e) du mécénat et de la valorisation patrimoniale et culturelle, en lien avec le (la) chargé(e) de communication, aura la mission de :

- mettre en œuvre la politique de mécénat et développer les actions associées (démarches de prospection, propositions de mécénat, négociation des contreparties, rédaction des conventions de partenariats, etc...),
- mettre en place des partenariats à portée patrimoniale,
- élaborer et coordonner des projets collaboratifs et d'actions culturelles (conception et suivi, gestion juridique et financière, gestion opérationnelle des acteurs, contribution à la politique de diffusion, gestion des réseaux sociaux du service, etc...),
- mener des actions de promotion des fonds et de l'histoire de l'établissement auprès des différents partenaires en France et à l'international.

Il (elle) pourra être amené(e) à assurer des visites guidées de l'établissement et participera à l'accueil des stagiaires et des bénévoles.

Spécificités du poste : 38h30 sur 5 jours. 45 jours de CA et RTT par an à prendre sur les congés scolaires.

Contraintes : Participation indispensable aux actions culturelles en lien avec la mission de l'établissement – Déplacements possibles pour assurer la mission de mécénat

PROFIL SOUHAITÉ

Compétences requises sur le poste :

Connaissances et Savoir-faire E : expert / M : maîtrise / P : pratique / I : initié	Niveau de mise en œuvre			
	E	M	P	I
Connaissance de l'administration culturelle et des réseaux culturels	X	X		
Connaissance de la législation en matière de mécénat culturel		X		
Connaissance des publics (typologie, attentes, évolutions et pratiques)		X	X	
Travail en équipe			X	
Connaissance du droit de la propriété intellectuelle et artistiques		X	X	
Pilotage, planification, organisation et coordination de projets		X		
<i>E – Expert : domine le sujet – capacité à le faire évoluer, à innover</i>				
<i>M – Maîtrise : connaissances approfondies – capacité à traiter de façon autonome les situations complexes ou inhabituelles</i>				
<i>P – Pratique : connaissances générales – capacité à traiter de façon autonome les situations courantes</i>				
<i>I – Initié : connaissances élémentaires, notions – capacité à faire mais en étant « tutoré »</i>				
Savoir être nécessaire				
Sens de l'innovation et de la créativité				
Sens des relations humaines				
Autonomie				
Appétence pour l'accueil				
Rigueur				

Expérience professionnelle

- ☒ Peut convenir pour un premier poste
☐ Expérience professionnelle souhaitée

FORMATION

Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste de travail (T1)

1 Langue des signes française

2 Cycle de formation interne sur l'environnement institutionnel et les spécificités liées à la surdité

3

Autres formations utiles au poste

1

2

Durée d'affectation souhaitée sur le poste : 3 à 5 ans

CONTACTS

Joindre CV et lettre de motivation

Loïc CERISIER-LACOMBE, chef du service des ressources humaines, lcerisier-lacombe@injs-paris.fr