

FICHE DE POSTE

Code poste CIRIL :
N° publication CSP :

Intitulé du poste (F/H) :

Adjoint à la directrice des études, chargé de la formation d'application

Catégorie : A+

Corps : Conservateur du patrimoine

Spécialité :

Groupe RIFSEEP : 3

Nature de l'emploi : Titulaires

Domaine fonctionnel :

RMCC : Enseignement supérieur - Recherche

RMFP : Enseignement et Formation

Emploi-type :

RMCC : Cadre de direction en établissement d'enseignement supérieur et de recherche (RCH01)

RMFP : Chargé de la direction des enseignements (ERENSO08)

Localisation administrative et géographique/Affectation :

Institut national du patrimoine (Inp)
Site Vivienne - 2 rue Vivienne 75002 Paris

Description du poste

Au sein du département des conservateurs, l'adjoint chargé de la formation d'application a pour mission de concevoir et d'organiser la formation pratique des conservateurs du patrimoine (État, Ville de Paris, collectivités territoriales), ainsi que celle des élèves associés (élèves en tour extérieur, stagiaires et élèves internationaux). Il peut, sur mission de la directrice des études, prendre en charge plus spécifiquement certaines spécialités ou l'organisation de certains modules et séminaires. Il est également chargé de concevoir et organiser la formation des élèves de la Classe préparatoire Talents.

Missions principales :

- Seconder la directrice des études dans la conception, l'organisation et la mise en œuvre des programmes de la formation d'application (Incluant les stages en France et à l'étranger) des élèves conservateurs, y compris des élèves étrangers, ainsi que de la classe préparatoire Talents qui prépare aux concours externes de conservateur du patrimoine ;
- Seconder la directrice des études dans l'encadrement individuel des élèves conservateurs ;
- Encadrer une équipe de cinq personnes, organiser, prioriser et accompagner le travail d'un chargé de mission (A+) et quatre chargés d'organisation (B) ;
- Contribuer au suivi et à l'évaluation de la formation des élèves conservateurs ;
- Participer à l'organisation des parcours de formation et à la définition des contenus de formation, en lien avec les coordinateurs de modules et avec les équipes de l'INSP pour le tronc commun de l'encadrement supérieur de l'Etat ;
- Assurer la préparation des bilans intermédiaires et des entretiens de fin de scolarité des élèves conservateurs ;
- Participer aux programmes de diffusion culturelle de l'Inp (colloques, séminaires, publications) ;
- Participer à la promotion de l'Inp, en France et à l'étranger ;
- Veiller à la mise à jour des documents de synthèse (guide de l'élève, rapport d'activité, annuaire des anciens élèves, comptes rendus de réunions...) ainsi qu'au suivi des aspects financiers et budgétaires en lien avec le secrétariat général.

Responsabilités particulières à signaler : Représentation Institutionnelle (France et étranger)

Descriptif du profil recherché

Compétences principales mises en œuvre : (cotées sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise – expert)

Nous recherchons un profil capable de concevoir et de piloter des dispositifs pédagogiques exigeants. Le candidat devra allier rigueur, sens de l'organisation, aisance relationnelle et capacité à évoluer dans un environnement collaboratif.

Niveau de diplôme souhaité : conservateur du patrimoine

Pratique de l'anglais indispensable, éventuellement 2ème langue étrangère.

Etre titulaire du permis B

Compétences techniques :

Bonne expérience des milieux et des réseaux professionnels de la conservation du patrimoine (niveau : maîtrise) ;

Maîtrise des outils bureautiques et de suivi de projets (niveau : maîtrise) ;

Capacité à organiser et suivre des stages en France et à l'étranger, y compris leur dimension administrative et budgétaire (niveau : pratique).

Savoir-faire :

Concevoir et organiser un programme de formation en lien avec des intervenants multiples (niveau : maîtrise) ;

Accompagner les élèves dans leur parcours de formation et dans la personnalisation de leurs stages (niveau : maîtrise).

Compétences comportementales :

Sens affirmé de l'organisation, rigueur dans la planification et le suivi des tâches (niveau : expert) ;

Excellent es qualités relationnelles, diplomatie et sens de l'écoute (niveau : maîtrise) ;

Capacité à travailler en équipe et en réseau dans un environnement exigeant (niveau : maîtrise).

Descriptif de l'employeur

L'Institut national du patrimoine (Inp) est un établissement public à caractère administratif sous la tutelle du ministère de la culture, régi par le décret n°90-406 du 16 mai 1990 modifié par le décret 2001-1236 du 21 décembre 2001.

L'Inp est administré par un conseil d'administration et doté d'un conseil scientifique. Il comporte deux départements pédagogiques chargés, l'un de la formation des conservateurs du patrimoine, l'autre de celle des restaurateurs du patrimoine, et un secrétariat général en charge des questions stratégiques et administratives. L'Inp a pour missions : le recrutement par concours et la formation d'application des élèves conservateurs, l'admission par concours et la formation supérieure des élèves restaurateurs, la formation permanente des professionnels du patrimoine, l'organisation de séminaires, colloques et manifestations, l'édition de publications et le développement d'actions et de coopérations internationales.

Au sein de l'Inp, le département des conservateurs du patrimoine élabore et met en œuvre, dans le cadre des dispositions réglementaires applicables, la formation initiale d'application de 18 mois des élèves conservateurs (Etat et territoriaux) issus des concours de recrutement et des autres membres des promotions (conservateurs nommés au tour extérieur, officiers militaires, stagiaires étrangers...). Cette formation fait alterner des enseignements, des séminaires et des stages en France et à l'étranger. Le département assure également les actions de formation permanente (journées d'étude, séminaires, tables rondes) destinées aux conservateurs et aux professionnels du patrimoine. Par ailleurs, il assure la gestion du centre de ressources documentaires. L'équipe du département est constituée de 18 agents.

Conditions particulières d'exercice

Horaire de travail : 9h00 - 17h30 (pause méridienne : 1h00)

Télétravail possible jusqu'à un jour par semaine

Déplacements fréquents

Informations complémentaires

Tous les postes du ministère de la Culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.euse handicapé.e.

Les candidatures seront examinées collégialement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens. Conformément aux recommandations de la CNIL et aux dispositions du code du travail des mises en situation ou des tests d'évaluation contribueront à l'appréciation de la capacité à occuper l'emploi.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement. Une cellule d'écoute est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Qui contacter ? Séverine Blenner-Michel, Directrice des études, severine.blenner-michel@inp.fr

Envoi des candidatures candidature@inp.fr

Documents à transmettre CV et lettre de motivation

Date de mise à jour 09/12/2025