

Chargé de mission patrimoine mondial (H-F)

I Temps complet I Poste situé à Cherbourg-en-Cotentin I CONTRAT DE PROJET 3 ANS I

I Catégorie A, cadre d'emplois des Attachés

Candidature interne ou externe

Le poste fera l'objet d'un contrat sur le fondement de l'article 3-II de la loi n°84-53 pour une durée de 3 ans

Date limite pour candidater : **25 avril 2025**

Surnommée la Presqu'île Normande, le Cotentin est une terre de contrastes. Avec ses 220 km de côtes et son bocage, ce territoire s'étend sur 1 439 km² de superficie. La richesse de ses paysages, sa qualité de vie ou sa proximité géographique avec l'Irlande et l'Angleterre font du Cotentin un territoire touristique reconnu. Son fort développement appuyé sur des industries de pointe marque un territoire en pleine croissance économique.

En nous rejoignant vous intégrez une structure dynamique et innovante, particulièrement attentive au développement de vos compétences, et à vos possibilités de mobilité et d'évolution professionnelle.

MISSIONS

Le Cotentin est une terre de mer et la Gare maritime de Cherbourg-en-Cotentin (à laquelle peuvent être associées l'Hôtel atlantique et la Grande rade) constitue le symbole de cette maritimité qui a façonné son histoire et son développement.

La Communauté d'Agglomération du Cotentin souhaite faire inscrire au patrimoine mondial par l'UNESCO des voyages transatlantiques que racontent cette Gare et ses édifices conjoints, dans toutes leurs dimensions (flux de migration à partir de Cherbourg, voyages de plaisance ou de circonstance, au travers notamment des expériences de figures (artistes, politiques, sportifs...) qui ont empruntés les grands paquebots, quotidien et le contexte (décor, art et design, gastronomie...), sans oublier la vie à bord, etc.)

En collaboration étroite avec les services de l'Etat, et en lien avec les partenaires locaux, vous piloterez la démarche préalable à l'inscription, en commençant par la procédure d'inscription sur la Liste indicative de l'Etat français.

Rattaché à la Directrice générale adjointe Administration logistique et équipements, vous aurez la charge de :

- Constituer un dossier de candidature pour l'inscription sur la liste indicative de la France
- Préparer des dossiers de candidatures nécessaires aux différentes étapes et mise en œuvre des actions définies par les prochaines phases de la candidature (travail scientifique, définition de la zone de protection des biens, rédaction du plan de gestion, renforcement des protections monuments historiques...)
- Organiser et animer la gouvernance du projet (comité de pilotage, comité technique, groupes de travail), coordonner le travail avec les partenaires (Etat, collectivités, Universités, associations...)
- Manager le projet : tenue du calendrier, management financier, recherche de financements...
- Organiser la visibilité du projet et son ancrage dans le territoire

PROFIL RECHERCHÉ

Formation supérieure de niveau Bac +3 à 5 en gestion des administrations ou développement local/développement culture

Expérience significative en développement et gestion de projets complexes et pluridisciplinaires

Permis B souhaité

- Connaissances et/ou expérience en matière de valorisation du patrimoine culturel et artistique - Appétence particulière pour l'histoire et le patrimoine maritime
- Connaissances de la réglementation associée au patrimoine et de l'environnement réglementaire des collectivités
- Maîtrise de la conduite et du management de projet partenarial - Capacité d'animation et de régulation
- Sens des relations publiques – Diplomatie – Capacité à représenter la collectivité
- Qualité rédactionnelle - Esprit de synthèse – Rigueur et organisation
- Autonomie - Etre force de propositions - Savoir rendre compte

RÉMUNÉRATION

- Statutaire + régime indemnitaire
- Temps de travail : Horaires variables, cycles au choix de 35 à 39H, télétravail possible 1 journée fixe par semaine
- Prise en charge partielle des titres de transports collectifs
- Avantages : l'Amicale du personnel, COS Normand, participation mutuelle et prévoyance, titres restaurant

Des questions ?

Marion PLAINE – Directrice Générale adjointe des Services - 02.50.79.16.10

POUR CANDIDATER

Adressez votre CV et votre lettre de motivation à Mme La Présidente sous la référence **DMD/2025-094**.

Date prévisionnelle des entretiens : **le 23 mai 2025**

Pour déposer votre candidature, rendez-vous sur [Le Cotentin](https://www.leCotentin.fr) recrute ou par mail : recrutement@lecotentin.fr