

**Stage Chargé(e) de communication**

**Durée 2 mois ou 308 heures (dès maintenant)**

**Lieu : Musée d'Archéologie nationale – Domaine national de Saint-Germain-en-Laye  
Place Charles de Gaulle  
78100 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE**

**Contexte**

Créé en 2015, la mission du développement culturel, de la communication et du numérique du musée d'Archéologie nationale - Domaine national de Saint-Germain-en-Laye accompagne et valorise les collections du musée, l'histoire du château et la connaissance du domaine national. La stratégie, transverse à l'établissement, s'organise autour des axes suivants :

- valoriser les collections ;
- replacer les collections dans leur contexte d'origine ;
- accompagner le regard des visiteurs pour mieux comprendre les objets présentés ;
- restituer l'histoire du château et du domaine à partir des archives et de données architecturales ;
- transmettre le savoir-faire et les métiers des équipes du musée et du domaine ;

**Définition du stage :**

Le stage est sous l'autorité du responsable de la mission du développement culturel, de la communication et du numérique, il ou elle collabore à la mise en œuvre la politique de communication externe :

- Aide à la mise en place d'un plan de communication
- Rédaction et suivi des outils de communication (communiqué, dossier, etc...) pour l'institution et l'actualité du musée
- Relations presse et relations publiques
- Suivi et mise à jour des fichiers presse comme relations publiques
- Organiser les conférences de presse
- Relations externes avec la presse et les prestataires: agences de communication, photographes, publicitaires, etc.
- Disponibilité pour les réceptions ou événements accueillant du public
- Mener des actions de communication et évaluer leurs impacts

**Profil recherché :**

***Compétences requises***

- Intérêt pour l'archéologie, en histoire et plus largement dans le domaine culturel
- Maîtriser les techniques de communication écrite et orale
- Analyser et synthétiser de nombreuses informations

- Organiser une campagne de communication
- Sélectionner et travailler avec des prestataires externes (publicité, édition, etc.)
- Communiquer avec aisance et diplomatie
- Négocier avec des interlocuteurs variés
- Gérer un projet, faire travailler ensemble de multiples interlocuteurs internes et externes
- Élaborer et gérer un budget

***Compétences transversales***

- Être disponible, perpétuellement à l'écoute et très curieux(se)
- Être autonome, prendre des initiatives
- Recueillir et diffuser les informations pertinentes
- Être organisé(e) de manière rigoureuse
- Maîtriser les principaux outils bureautiques et de communication
- Maîtriser au moins une langue étrangère, l'anglais

**Contact :**

**Fabien DURAND**, Responsable de la mission du développement culturel, de la communication et du numérique

**MUSÉE D'ARCHÉOLOGIE NATIONALE**

**DOMAINE NATIONAL DE SAINT-GERMAIN-EN-LAYE**

**T : 01 39 10 13 18 - [fabien.durand@culture.gouv.fr](mailto:fabien.durand@culture.gouv.fr)**