

# FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : **Responsable des relations publiques**

Catégorie statutaire : **Cat A**  
Corps : **Contractuel(le)**

Domaine(s) Fonctionnel(s) : Communication et développement des institutions – **FPE23**

Emploi(s) Type : Chargé(e) de communication événementielle - **ODAG**

## Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie

62 rue de Lille

75343 PARIS CEDEX 07

Site : musée d'Orsay

## Missions et activités principales :

**Au sein du service de communication, le/la responsable des relations publiques assure les missions d'accueil et d'organisation pratique des visites, inaugurations et réceptions.**

- Organisation de relations publiques événementielles et des cérémonies (dations, dons, prix, vœux)
- Relations publiques avec les institutions de tutelle (Ministères, organisations internationales, etc...)
- Organisation des visites officielles
- Gestions des visites VIP (France et Etranger), privées et Publiques
- Organisation des vernissages, déjeuners - prêteurs, soirées, et autres événements du musée
- Organisation des avant-premières à l'auditorium (hors programmation générale)
- Suivi et développement du fichier de relations publiques
- Création de fichiers spécifiques

**Le/la responsable des Relations publiques doit être très présent(e) à l'extérieur**

- Présence dans les vernissages et grandes manifestations culturelles
- Suivi des grandes opérations événementielles (Nuit des musées, Printemps des Poètes, Journées du patrimoine, Fête de la musique, Nuit blanche, etc...)

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

## Compétences techniques :

- Connaissance de l'environnement muséal
- Maîtrise de l'outil informatique

## Savoir-faire

- Savoir parler anglais/espagnol/allemand

- Grandes qualités relationnelles
- Savoir organiser des manifestations

**Savoir-être** (compétences comportementales)

- Grande disponibilité
- Esprit d'équipe

**Environnement professionnel :**

Le service communication est divisé en différents pôles : Relations publiques, Presse, Partenariats média et budget, pôle graphique, imprimerie.

*Liaisons hiérarchiques : Est placé(e) sous l'autorité du chef du service de la communication*

*Liaisons fonctionnelles : Avec les services du musée : culturel, des publics, de l'auditorium, Présidence et administration générale.*

**Perspectives d'évolution :**

**Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions : Peut être amené(e) à travailler en soirée et le week end.**

**Profil du candidat recherché (le cas échéant) :** Bonne culture générale

**Qui contacter ?**

**Si vous avez besoin de renseignements complémentaires, veuillez vous adresser à :**  
Madame Amélie HARDIVILLIER, chef du service Communication au 01.40.49.48.56

**Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae sont à adresser par courrier à :**

L'attention de madame Brigitte LECLERCQ  
Chef du département des ressources humaines  
Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie  
62, rue de Lille

75343 PARIS CEDEX 07.

Ou par email à l'adresse suivante : [emploi.epmoo@musee-orsay.fr](mailto:emploi.epmoo@musee-orsay.fr)

Une copie de la candidature doit être obligatoirement adressée par le candidat au Service des Ressources Humaines du Ministère de la culture et de la communication (SRH 1A), 182 rue Saint-Honoré, 75033, PARIS cedex 01