Responsable de la mission UNESCO
Direction de la Culture, des Patrimoines et du Sport

Équipe Service : Mission de candidature des enclos paroissiaux du Finistère Au Patrimoine mondial de l'UNESCO

Fiche de poste n°556

Caractéristiques du poste :

Conditions d'accès	
Métier : Chef de projet / Chargé de mission	Diplôme ou équivalence : Bac + 3
Filière concernée : Culturelle de préférence	Cadre d'emploi : Attaché, Attaché de conservation du patrimoine
Emploi repère : Chef de service de 5 agents et moins	Grade : Attaché, attaché principal, attaché de conservation du patrimoine, attaché principal de conservation du patrimoine
Encadrement : ☒ oui ☐ non Nombre de personnes à encadrer : 2	Encadrant de direction ☐ Encadrant de service ☒ Encadrant de proximité ☐
NBI : ☐ oui ☒ non (nombre points + rubrique) En application de la règlementation en vigueur	
Localisation administrative et géographique	
Adresse de la direction : 1 rue Théodore le Hars 29000 QUIMPER	
Lieu d'affectation de l'agent : 2, rue de la Bibliothèque – 29600 Sainte-Sève	Résidence administrative du poste : Sainte-Sève

Descriptif du poste :

Acteur central de la politique culturelle dans le Finistère, le Département est attaché à proposer au plus grand nombre une culture vivante, fondée sur un riche passé, à la fois exigeante et accessible à tous. Il soutient aussi bien le développement des pratiques culturelles (arts vivants, arts visuels, enseignements artistiques, lecture) que la préservation du patrimoine.

Dans le domaine de la préservation et de la valorisation du patrimoine historique, au-delà de l'entretien et de la mise en valeur de la quinzaine de sites dont il est propriétaire, le Département a lancé le processus d'inscription des enclos paroissiaux du Finistère au patrimoine mondial de l'UNESCO. La présidence de la mission confiée à Jean-Jacques Aillagon, ancien ministre de la Culture, a permis de constituer très rapidement un dossier de candidature. Après examen de ce premier dossier, le Comité français du patrimoine mondial a validé l'intérêt d'une candidature des enclos paroissiaux du Finistère et désigné trois experts. L'inscription de la candidature sur la liste indicative de la France est désormais effective et a permis d'engager les étapes suivantes : rédaction du dossier, périmètre et zone tampon (zone de protection du bien) et mise en œuvre avec l'International Concil On MOnuments and Sites (ICOMOS) de l'analyse préliminaire dont les conclusions sont attendues en octobre 2026.

Fonction du supérieur hierarchique : Directeur

Mise à jour le : 21/10/2026

Missions :	Activités :
Pilotage des prochains dossiers pour la candidature, notamment aux différentes étapes et mise en œuvre des actions définies par les prochaines phases de la candidature. Il s'agira essentiellement du plan de gestion ainsi que du dossier final, récapitulant tous les dossiers antérieurs et en ajustant les termes selon les conclusions de la concertation avec les autorités nationales et internationales.	• Amplification et rationalisation du travail scientifique permettant de décrire le bien candidat et ses abords • Ajustement du dossier concernant la liste, le périmètre et la zone tampon du bien en série selon les préconisations de l'ICOMOS et du Comité français • Pilotage et rédaction complète du plan de gestion qui doit démontrer la capacité à préserver la Valeur Universelle et Exceptionnelle et d'en partager la connaissance avec le public (mesures de protection, de conservation et de mise en valeur pour le périmètre des biens notamment) • Suivi de la réalisation des bilans sanitaires manquants et des programmations de travaux en étroite liaison avec la Conservation Régionale des Monuments Historiques et l'Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine • Suivi du renforcement, avec les mêmes services de l'Etat, et de la mise en cohérence des protections Monuments Historiques mais aussi des protections au titre de l'environnement et des documents d'urbanisme • Suivi de la mise en œuvre du cahier des charges relatif à la signalétique (routière et d'interprétation, en étant notamment attentif au breton)
Gestion financière et management de l'équipe	• Définition et actualisation régulière du calendrier en fonction des échéances, ainsi que du budget et des opérations comptables afférentes de la Mission en relation étroite avec la DCT • Recherche de financements complémentaires pour les travaux menés par les propriétaires ; Encadrement de la Mission composée d'une assistante administrative et d'une chargée de valorisation. La Mission fait également appel à des prestataires extérieurs ponctuels (rédaction des marchés ad hoc et suivi de la passation dans les délais nécessaires)

Pilotage de la coordination avec les collectivités territoriales (communes, intercommunalités) et les partenaires (associations, services de l'Etat, Inventaire, Université …)	• Pilotage de la gouvernance permettant de mobiliser les communes autour de la candidature portée par le Département • Définition et mise en œuvre d'un calendrier global et déclinaison dans un volet annuel des actions de concertation à mener • Le responsable de la Mission est le référent auprès des communes et des intercommunalités pour la candidature des impacts de la candidature (protection des monuments et site, urbanisme, bilans sanitaires, suivi des campagnes de travaux et de valorisation… • Organisation de rencontres régulières, suivi des comptes rendus et de la mise en œuvre des mesures ; • Pilotage de l'adoption et de la mise en œuvre des conventions d'engagements réciproques avec les communes et les intercommunalités • Référent de la concertation régulière avec les services de l 'Etat déconcentré : UDAP, CRMH • Référent de la DCT sur les enclos et tenant informés régulièrement les chargés de mission en charge des territoires d'implantation du bien en série • Organisation et suivi des comités techniques et comités de pilotage (au moins 2/an) • Organisation des conseils scientifiques et de journées d'études (au moins 2/an) • En renfort du Président de la Mission, assurer la représentation de la mission UNESCO à l'extérieur, notamment dans les organisations telles que l'association des biens français du patrimoine mondial.
Pilotage de la communication pour assurer la visibilité du projet	• Etablissement d'une stratégie de communication en synergie avec la direction de la communication du Département et TCF • Organisation d'expositions dans les sites de l'EPCC • Pilotage des publications destinées à valoriser la candidature • Organisation de médiations culturelles en lien avec les collectivités concernées • Organisation d'interventions dans les collèges et/ou EHPAD (structures/compétences départementales) • Organisation de conférences de presse avec le Président du Département lors de points d'étapes importants

Santé sécurité au travail

Chaque agent doit prendre soin de sa santé et veiller à sa sécurité et celle des autres personnes présentes sur le lieu de travail. Il doit respecter les instructions et consignes fixées par son responsable.

Compétences :

		Niveau requis à la prise de poste*	Niveau attendu*
Savoir faire (compétences métier)	Expériences en gestion de projets fondées sur la culture du résultat	Niveau : 4	Niveau : 4
	Très bonne connaissance du patrimoine culturel et artistique régional Appétence pour l'histoire et le patrimoine bretons	Niveau : 3	Niveau : 3
	Connaissance des règlements : codes de l'urbanisme, du patrimoine, de l'environnement, des marchés publics -notions juridiques	Niveau : 4	Niveau : 4
	Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales-montage de dossiers complexes	Niveau : 4	Niveau : 4
Savoir être (compétences comportementales)	Capacité à planifier, optimiser et calibrer les actions et l'activité en fonction des moyens disponibles	Niveau : 4	Niveau : 4
	Connaissances et expériences en management d'équipe	Niveau : 4	Niveau : 4
	Sens des relations publiques, du partage des connaissances et volonté constante d'amélioration	Niveau : 4	Niveau : 4
	Capacités à être autonome tout en rendant compte de manière régulière au directeur de la DCPS, présidents de la Mission et du Département	Niveau : 4	Niveau : 4

Niveau 1	**Niveau 2**	**Niveau 3**	**Niveau 4**
Notions/Débutant	Travail en semi autonomie/Qualifié	Maîtrise	Expertise

Conditions d'exercice :

Moyens mis à disposition : (préciser les spécificités liées au poste)	Equipement informatique, ordinateur, imprimante, photocopieur, téléphone,
Exigences du poste :	Horaires et congés dans le cadre des contraintes de l'activité de la maison
Environnement lié au poste de travail :	Bureaux dédiés

Pour rappel :

- *La fiche de poste est susceptible d'évoluer*
- *Tout agent est soumis à des droits et obligations (sens du service public, esprit d'équipe, professionnalisme, capacité d'adaptation, devoir de réserve)*

Fonction du supérieur hierarchique : Directeur

Mise à jour le : 21/10/2026

version octobre 2026