RIASEC : E

K1604
DIRECTEUR / DIRECTRICE D'ÉTABLISSEMENT CULTUREL

Emploi cadre

Autres emplois décrits

- Directeur / Directrice de site culturel

Définition

Le Directeur d'établissement culturel orchestre la stratégie et le développement des activités culturelles.

- Définit la politique culturelle de l'établissement en accord avec les objectifs stratégiques
- Supervise la programmation et l'organisation des événements culturels
- Gère le budget et les ressources financières de l'établissement
- Encadre et anime les équipes de travail, favorisant un environnement stimulant et créatif
- Collabore avec les partenaires locaux, régionaux et nationaux pour promouvoir les activités culturelles
- Veille au respect des normes de sécurité et d'accessibilité des espaces culturels

Accès à l'emploi

Cet emploi est accessible avec diplôme de niveau Bac +5. Des expériences préalables d'au moins dix ans dans le domaine de l'exploitation de sites ou établissements culturels, en management d'entreprise ou en direction administrative et financière, peuvent aussi compléter des formations de niveau Bac+3. Aucune certification ou habilitation spécifique n'est légalement obligatoire pour exercer ce métier, mais selon le champ d'action et la taille de la structure, un agrément CNAPS délivré par le ministère de l'Intérieur peut être obligatoire pour des fonctions liées à la sécurité.

Certifications et diplômes :

- Master mention direction de projets ou établissements culturels
- Master mention entrepreneuriat et management de projets
- Mastère spécialisé management des entreprises culturelles et des industries créatives

Compétences

Savoir-faire

Savoir-faire principaux

Développement économique

- Développer des partenariats avec des entreprises ou institutions locales
- Négocier avec des partenaires et sponsors
- Optimiser les coûts opérationnels
- Analyser les tendances du marché culturel
- Mettre en place des stratégies de fidélisation du public

Management, Social, Soin

- Promouvoir les activités culturelles auprès du public
- Animer, coordonner une équipe

Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Organiser des événements culturels

Production, Construction, Qualité, Logistique

- Superviser la maintenance des installations culturelles

Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Elaborer, suivre et piloter un budget

Savoir-faire secondaires

Développement économique

- Former et encadrer le personnel de l'établissement
- Evaluer l'impact des projets culturels sur la communauté
- Assurer la sécurité des visiteurs et des œuvres

Management, Social, Soin

- Assurer la médiation culturelle entre les artistes et le public
- Elaborer des programmes éducatifs associés aux expositions
- Sélectionner des candidats pour un poste
- Recruter un collaborateur

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail

Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Développer des applications mobiles pour les visiteurs — Transition numérique
- Optimiser l'expérience utilisateur sur des interfaces web — Transition numérique
- Utiliser des logiciels de gestion de projet — Transition numérique
- Adapter un message à différents supports de communication
- Planifier le renouvellement des expositions
- Réaliser des études de satisfaction du public

Production, Construction, Qualité, Logistique

- Contrôler la qualité du service fourni par l'équipe
- Optimiser l'utilisation des espaces

Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Intégrer l'écoresponsabilité dans toutes les dimensions de son activité — Transition écologique
- Gérer les droits d'auteur et licences pour les œuvres exposées
- Gérer le budget alloué à l'événement
- Assurer la conformité des pratiques avec les réglementations en vigueur

Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Réagir face à l'imprévu et être force de proposition en cas de dysfonctionnement
- Développer et entretenir un réseau

Savoir-être professionnels

- Faire preuve de leadership
- Inspirer, donner du sens
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail

Savoirs

Domaines d'expertise

- Communication interne et externe
- Politiques publiques
- Culture artistique
- Développement de programmes culturels
- Gestion budgétaire
- Gestion d'équipe
- Gestion des partenariats culturels
- Gestion des risques projet
- Marketing culturel
- Planification stratégique

Techniques professionnelles

- Analyse de données culturelles
- Gestion de projets culturels
- Techniques de gestion de conflits
- Techniques de communication et de négociation
- Organisation d'événements thématiques

Normes et procédés

- Dispositifs de financement culturel
- Droit de la culture et des médias

Produits, outils et matières

- Utilisation de logiciels de gestion — Transition numérique

Contextes de travail

Conditions de travail et risques professionnels

- Travail en mode projet

Horaires et durée du travail

- Travail en horaires décalés
- Travail selon un rythme irrégulier et des pics d'activité

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail

Statut d'emploi

- Salarié secteur privé (CDI, CDD)
- Salarié secteur public

Types de structures

- Association
- Collectivités territoriales
- Structure de loisirs, culturelle ou touristique

Secteurs d'activité

- Culture et patrimoine

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail