



**CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX**

**FICHE DE POSTE
2024-1485087**

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements
sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs(es) handicapés(es)

N° BIEP DE DIFFUSION (en cas de republication)

Paris, le 22/02/2024

Intitulé du poste (F/H):

Agent/Agente polyvalent

Grotte de Pair-non-Pair, Prignac et Marcamps

Catégorie statutaire : C

**Corps : Adjoint technique
d'accueil, de surveillance et de
magasinage**

**Code corps (cf. Annexe) :
AASM**

Groupe RIFSEEP* : 2

**Métier du CMN : Agent du
patrimoine**

Groupe d'emploi CMN : 1

Domaine(s) Fonctionnel(s) : (Cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)
Culture et patrimoine

Emploi(s) Type : (cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)
CUL02A

Adresse administrative et géographique de l'affectation :
Grotte de Pair-non-Pair 2 chemin de Pair-non-Pair 33710 PRIGNAC ET MARCAMPES

Missions et activités principales :

Vous contribuez par la qualité de votre accueil à la valorisation du monument. Vous conduisez les visites commentées, et assurez la surveillance et l'entretien du monument afin de contribuer à la qualité des services proposés au visiteur, à la mise en valeur du monument ainsi qu'à la sécurité des personnes et des biens.

Vous encaissez les droits d'entrée dus par les visiteurs afin d'assurer la perception des recettes de l'établissement. Vous accueillez et proposez aux visiteurs les produits du comptoir de vente afin de contribuer à l'accroissement des recettes commerciales.

ACTIVITES

Accueil des publics :

- Vous accueillez, renseignez et orientez les visiteurs, contrôlez le droit d'entrée.
- Vous accueillez les publics spécifiques (handicapés, scolaires...), les informez et les assistez en fonction du besoin et des spécificités.
- Vous participez aux actions de médiation culturelle et pédagogique.
- Vous participez à l'élaboration des visites commentées.
- Vous assurez les visites commentées : individuels, groupes, scolaires, adultes....
- Vous pourrez être amené à assurer des actions de médiation plus spécifiques.
- Vous participez à l'élaboration, à la mise en place et au suivi des outils numériques
- Vous assurez l'entretien courant et la propreté du monument et de ses abords.
- Vous réceptionnez et mettez en réserve les livraisons

Hygiène, sécurité et sûreté :

- Vous veillez à la sécurité et la surveillance des visiteurs (rondes).
- Vous veillez à la conservation du monument et de ses abords, des matériels, des collections permanentes et temporaires.
- Vous assurez la prévention des actes de malveillance.
- Vous veillez à l'application des règlements en vigueur.
- Vous effectuez des contrôles de sécurité en fonction des consignes du MCC.
- Vous veillez au bon déroulement des manifestations temporaires et des occupations temporaires d'espaces.

Tenue de la billetterie et du comptoir de vente :

- Vous accueillez le public et l'informez sur les tarifs proposés.
- Vous encaissez les droits d'entrée après avoir contrôlé les justificatifs de tarifs spéciaux et délivrez les
- Vous réalisez le réassort des billetteries (billets, cartes...).
- Vous renseignez et conseillez les visiteurs sur les produits du comptoir de vente.
- Vous vendez les produits et encaissez les sommes correspondant aux ventes.
- Vous maintenez la bonne présentation des articles.
- Vous étiquetez les références et les prix des articles.
- Vous participez éventuellement à l'inventaire.
- Vous effectuez le réassort du comptoir de vente, la réception, le contrôle et le rangement des livraisons (compter les colis, les articles, vérifier les codes-barres...).
- Vous vérifiez les fonds de caisse
- Vous participez à l'élaboration de l'offre du comptoir de vente sous le contrôle du responsable de bout en relation avec les services en charge de la politique commerciale.

En outre, vous serez amené en dehors des heures de service, à assurer des fonctions d'accueil et de surveillance lors des manifestations culturelles ou événementielles se déroulant sur le monument (mécénats).

Vous pourrez également être amené à effectuer des astreintes.

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

Compétences techniques :

- Connaissances des techniques et des règles essentielles en matière de sécurité – sûreté des ERP
- Connaissance des techniques d'accueil et de gestion de conflit
- Connaissance des techniques de secours aux personnes
- Connaissance de langue étrangère

Savoir-faire

- Qualités de communication et d'accueil, bonne présentation.
- Capacité à traiter plusieurs tâches de front.
- Sens du travail d'équipe.

Savoir-être (compétences comportementales)

- Ponctualité et sens de l'accueil
- Maîtrise de l'expression orale
- Rigueur, dynamisme et sens de l'organisation
- Disponibilité et respect à l'égard du public et des collègues

Environnement professionnel :

Premier réseau public français culturel et touristique avec 11 millions de visiteurs par an, le Centre des monuments nationaux (CMN) est dirigé par Madame Marie LAVANDIER, nommée Présidente par décret sur proposition du Ministre de la Culture pour une durée de 5 ans, renouvelable.

Le Centre des Monuments Nationaux conserve et ouvre à la visite 110 monuments d'exception. Tous illustrent, par leur diversité, la richesse du patrimoine français et cela depuis 110 ans !

S'appuyant sur une politique tarifaire adaptée, le CMN facilite la découverte du patrimoine monumental pour tous les publics. Son fonctionnement repose sur ses ressources propres issues notamment de la fréquentation, des ventes en boutique dans son réseau de librairie boutique, des locations d'espaces ou encore du mécénat. Fondé sur un système de péréquation, le Centre des monuments nationaux est un acteur de solidarité patrimoniale.

L'établissement a par ailleurs pour mission d'assurer, la conservation, la restauration et l'entretien des monuments placés sous sa responsabilité.

Le CMN assure également une mission d'éditeur public sous la marque Éditions du patrimoine. Il contribue ainsi fortement à la connaissance et à la promotion du patrimoine.

Les monuments sont gérés par un administrateur avec, à ses côtés, une équipe dont les compétences portent sur les missions administratives et comptables, culturelles, éducatives, d'entretien, de développement domanial, touristique et économique.

Les services du siège accompagnent les monuments pour le développement de ceux-ci sur un certain nombre de sujets clefs : développement économique, éditorial, parcours de visite, affaires domaniales et immobilières, maîtrise d'ouvrage, affaires juridiques, mécénats et partenariats, marchés et politique d'achat, ressources humaines, communication, agence comptable,

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), Le Centre des Monuments Nationaux, dispose du double label :

« Label Egalité Professionnelle » et le « Label Diversité » L'Etablissement s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement.

Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement : signalement-culture@conceptrse.fr

Ou avoir fait l'objet de discrimination : https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/formulaire_saisine/

Liaisons hiérarchiques : Administrateur, Technicien des services culturels, responsable de boutique.

Liaisons fonctionnelles : Visiteurs, intervenants extérieurs, services du monument et du siège.

Perspectives d'évolution :

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- **Poste ouvert à tous statuts :** fonctionnaires de catégorie C (toutes fonctions publiques, merci de joindre votre dernier arrêté de situation administratif), et en contrat à durée indéterminée à temps complet.
- Rémunération de **22 270 € brut annuel Hors primes**
- Emploi posté, soumis à l'obligation de travail dominical ;
- Travail certains jours fériés et lors d'opérations fédératives ;
- Respect des horaires de travail du service accueil et surveillance, conformément à l'accord ARTT ;
- Travail en extérieur, montées et descentes d'escaliers régulières pour le besoin du service, travail en milieu souterrain.
- Permis B

Qui contacter ?

Informations :

Monsieur Marc MARTINEZ, administrateur : marc.martinez@monuments-nationaux.fr

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation (obligatoires) à envoyer au plus tard le 22/03/2024 à l'attention de la Directrice des ressources humaines du Centre des monuments nationaux par mail :

recrutement@monuments-nationaux.fr

Modalités de recrutement

Les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement.

Date de mise à jour de la fiche de poste : 2024