



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE

2021-585863

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 23/03/2021

| | |
|---|---|
| Intitulé du poste (F/H): Responsable de site / opérationnel (H/F) Château d'Haroué | Métier du CMN : Technicien du patrimoine Groupe d'emploi CMN : 2 |
|---|---|

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)

AASM –CUL02A

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Place du Château, 54740 Haroué

Missions et activités principales :

Le responsable de site (H/F) aura des missions très diversifiées et intègre des fonctions à la fois administratives et techniques, il assurera un rôle de liaison avec l'administrateur, et coordonnera l'activité opérationnelle du monument : accueil des publics, accueil des partenaires, relations avec le territoire et les propriétaires du château.

En matière d'accueil des publics et d'organisation des événements :

- Coordonner, organiser et animer l'accueil : gestion de plannings, prise en charge des réservations
- Conduire des visites commentées du Château
- Tenir la billetterie-boutique du monument : conseiller sur l'offre de visite, accompagner la vente en boutique, sélectionner les références et l'offre, assurer la mise en valeur de l'offre commerciale
- Accompagner l'offre domaniale du monument : accueillir, faire visiter, assurer la tenue des événements, en lien avec la chargée de communication et du domanial de la circonscription
- Participer au montage et démontage des événements (expositions, concerts, conférences...)

En matière d'encadrement des équipes saisonnières et temporaires :

- Recruter et former les saisonniers et temporaires à mobiliser pour garantir l'ouverture du site au public
- Etablir les contrats des temporaires et saisonniers, assurer le suivi de leur situation RH

En matière de gestion administrative :

- Gérer le courrier, l'accueil et le suivi téléphonique (interface « support » pour l'ensemble des interlocuteurs)
- Assurer la régie des recettes de billetterie-boutique
- Assurer le rôle de référent RH pour le château d'Haroué, en lien avec la DRH
- Être le relai auprès de l'administrateur de la circonscription pour tous les enjeux administratifs et financiers

En matière de suivi des travaux et de l'entretien du monument :

- Planifier les interventions des équipes techniques
- S'assurer du bon entretien des bâtiments et des espaces verts
- Veiller à la sécurité du bâtiment, l'approvisionnement et l'affectation des fournitures et des équipements
- Assurer l'entretien courant des espaces, le ramassage des déchets...

Le responsable de site devra entretenir d'excellentes relations avec la famille propriétaire, qui continue à résider sur place, en lien constant avec l'administrateur.

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

Compétences techniques :

- Expérience dans le secteur patrimonial sur un poste équivalent
- Connaître les obligations réglementaires liées aux ERP et autres bâtiments (sécurité, accessibilité...)
- Définir une stratégie d'achat en fonction des besoins
- Créer et tenir à jour des tableaux de bord,
- Coordonner différents acteurs
- Travailler en équipe
- Avoir un sens pointu de l'organisation
- Avoir le sens du contact et être à l'écoute

Savoir-faire

- Conduire une visite commentée
- Disposer d'une aisance relationnelle et rédactionnelle
- Avoir un esprit d'analyse, de synthèse et d'anticipation
- Rendre compte à sa hiérarchie
- Gérer les relations avec le public (comprendre les demandes du public, l'orienter, gérer les conflits ou situations particulières...)
- Diriger une équipe, organiser les missions et traduire des priorités

Savoir-être (compétences comportementales)

- Être rigoureux
- Sens des relations humaines
- Avoir l'esprit d'équipe
- Être à l'écoute
- Faire preuve de discrétion
- Maîtrise de soi
- Réactivité

Environnement professionnel :

Premier réseau public français culturel et touristique avec près de 10 millions de visiteurs par an, le Centre des monuments nationaux (CMN) est administré par un conseil d'administration et dirigé par un président, nommé par décret sur proposition du ministre de la Culture et de la Communication pour une durée de trois ans renouvelable. Il conserve et ouvre à la visite près de cent monuments d'exception. Tous illustrent, par leur diversité, la richesse du patrimoine français.

S'appuyant sur une politique tarifaire adaptée, le CMN facilite la découverte du patrimoine monumental pour tous les publics. Son fonctionnement repose à plus de 84 % sur ses ressources propres issues notamment de la fréquentation, 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.

Depuis 2007, l'établissement a pour nouvelle mission d'assurer, en qualité de maître d'ouvrage, 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 Ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent 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

Liaisons hiérarchiques : Sous l'autorité de l'administrateur

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

Perspectives d'évolution : SO

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- **Poste ouvert** aux contractuels, contrat à durée déterminée (18 mois) à temps complet.
- Rémunération comprise entre **23 504€ et 26 541€** bruts annuels en fonction de l'expérience professionnelle sur un poste équivalent, hors indemnité pour travail dominical et compensation jours fériés
- **Site difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite**
- Emploi posté, soumis à l'obligation de travail dominical
Peut-être amené à travailler isolé, notamment lorsque le monument est fermé au public (de novembre à mars).
- Travail certains jours fériés, en nocturne et lors d'opérations fédératives
- Travail en extérieur régulier, y compris en cas de mauvais temps, avec fourniture d'équipements de protection individuelle
- Astreintes liées au poste, non logées : disponibilité indispensable et résidence à proximité du château obligatoire (moins de 45 minutes de trajet).
- Permis VL

Qui contacter ?

Informations : Jean-Marc Bouré, Administrateur du palais du Tau, des tours de la cathédrale de Reims et du château d'Haroué : jean-marc.boure@monuments-nationaux.fr

Envois des candidatures : CV et lettre de motivation (obligatoires) à envoyer au plus tard **le 23/04/2021** 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 : 23/03/2021