



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE

2021-578085

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 25/03/2021

Intitulé du poste (F/H): Agent d'accueil-surveillance (H/F) au châteaux de Pierrefonds	Catégorie statutaire : C Corps : Adjoint technique d'accueil-surveillance, magasinage Code corps (cf. Annexe) : AASM Spécialité : accueil-surveillance Groupe RIFSEEP* : 2 Métier du CMN : Agent d'accueil- surveillance 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)

AASM –CUL02A

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Missions et activités principales :

- Assurer l'accueil des publics : Orienter, informer et renseigner, conduire des visites commentées, assister les personnes vulnérables, répondre aux demandes
- Assurer des fonctions de surveillance et de sécurité : contrôler l'accès (les droits d'entrée et vigipirate), surveiller les visiteurs, le bâtiment, les matériels et les collections permanentes et temporaires, surveiller les travaux réalisés par des prestataires extérieurs, effectuer des rondes, être chargé d'interventions diverses (malaises, alertes...), effectuer la mise en sécurité en cas de désordres, intempéries. Effectuer les ouvertures et fermetures du parc.
- Assurer des fonctions de magasinage : Participer au montage/démontage des manifestations temporaires, effectuer des tâches d'entretien.

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

Compétences techniques :

- Techniques afférentes aux mesures de sécurité et d'hygiène (initié)
- Règles élémentaires de conservation préventive du patrimoine (initié)
- Réglementations de sûreté-sécurité (pratique)
- Règles d'hygiène et de sécurité des conditions de travail (pratique)
- Règlements intérieur et de visite (pratique)
- Secours à personne (pratique)
- Habilitation électrique (initié)
- Outils bureautiques (initié)
- Anglais (maîtrise)
- Autres langues étrangères souhaitées

Savoir-faire :

- Accueillir le public et l'orienter, répondre à des demandes simples (maîtrise)
- Appliquer les règles de sécurité, les règlements intérieurs et de visite (maîtrise)
- Mettre en œuvre les techniques afférentes aux mesures de sécurité et d'hygiène (maîtrise)
- Appliquer et respecter les consignes de travail (maîtrise)
- Évaluer une situation de terrain et proposer des solutions (maîtrise)
- Être ponctuel (expert)

- Respecter les consignes (expert)
- Être pertinent, efficace et rapide dans ses interventions (maîtrise)
- Rendre compte à sa hiérarchie (expert)
- Travailler en équipe (maîtrise)
- Gérer les relations avec le public (comprendre les demandes du public, l'orienter, gérer les conflits ou situations particulières...) (maîtrise)
- S'exprimer en public (expert)

Savoir-être (compétences comportementales)

- Être rigoureux (maîtrise)
- Sens des relations humaines (maîtrise)
- Avoir l'esprit d'équipe (maîtrise)
- Être à l'écoute (maîtrise)
- Faire preuve de discrétion (maîtrise)
- Maîtrise de soi (maîtrise)
- Réactivité (maîtrise)
- Respecter sa hiérarchie (maîtrise)

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 ou son adjoint et rattaché hiérarchiquement au chef de service accueil et surveillance.

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

Perspectives d'évolution : SO

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- **Poste ouvert à tous statuts** : fonctionnaires (toutes fonctions publiques) de catégorie C, et en contrat à durée indéterminée à temps complet.
- Rémunération comprise entre **18 855 € et 20 218 €** 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.
- 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.

Qui contacter ?

Informations :

Monsieur Xavier BAILLY administrateur du château de Pierrefonds
(xavier.bailly@monumentsnationaux.fr)

Envois des candidatures : CV et lettre de motivation (obligatoires) à envoyer au plus tard le **25/04/2021** 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 : 25/03/2021