



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE

2023-1224782

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, 17/05/ 2023

Intitulé du poste (F/H):

**Agent d'accueil, de médiation et de surveillance (H/F)
CDD week-end**

Ile de la cité

Catégorie statutaire : C

**Métier du CMN : Agent d'accueil
et de 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)
Agent d'accueil et de surveillance - CUL02B

Adresse administrative et géographique de l'affectation : Circonscription Ile de la Cité :
10 boulevard du palais, 75001 ; 2 boulevard du palais, 75001 ; et 6 place du parvis de Notre-
Dame, 75004

MISSIONS

Placé sous l'autorité hiérarchique des chefs de service accueil/surveillance (TESC) sur les 2 monuments actuellement ouverts de la circonscription de l'Ile de la Cité (Sainte-Chapelle/Conciergerie), l'agent d'accueil, de médiation et de surveillance (H/F) accueille et informe les publics, concourt à la bonne présentation des monuments et en assure la surveillance afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens, ainsi que la sûreté des collections.

ACTIVITES

En matière d'accueil et de médiation auprès du public :

- L'agent accueille, oriente et informe les visiteurs ;
- Il informe en particulier les visiteurs, dès leur arrivée sur site, des conditions d'accès générales du monument: il oriente, dans une démarche de développement durable, au maximum les publics vers les supports dématérialisés (encouragement prioritaire au téléchargement des applications) ;
- Il met les documents de visite et d'information à la disposition des publics ;
- Il fait la promotion des outils de visite auprès des visiteurs (visites guidées, histopad, brochures, applications de visite...) ;
- Il participe à la distribution des histopads ;
- Il contrôle les accès, les billets et les titres de droits d'entrée ;
- Il conduit des visites commentées à la Conciergerie et à la Sainte-Chapelle ;
- Il peut être amené à exécuter des travaux de nettoyage courant et ponctuel du monument pour s'assurer de la bonne présentation continue des espaces ouverts au public.

En matière de surveillance du monument :

- L'agent d'accueil et de surveillance réalise les contrôles de sécurité à l'entrée de la Conciergerie ;
- Il surveille les espaces ouverts au public ;
- Il fait appliquer le règlement de visite des monuments ;
- Il veille à la sûreté des collections et à la sécurité des personnes, y compris lors des travaux et des manifestations ;

- Il applique et fait appliquer les consignes dans les situations d'urgence ;
- Il porte secours aux personnes et aux biens en appliquant les consignes de sécurité.
- Il porte secours aux personnes et aux biens en appliquant les consignes de sécurité.

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

Compétences techniques :

- Techniques d'accueil : expert
- Règles de sécurité et sûreté dans un ERP : maîtrise
- Techniques en secourisme : maîtrise. Une formation à jour PSC1 ou SST est un plus
- Techniques de gestion de conflit ; pratique
- Connaissance de l'anglais : pratique (aisance orale exigée). L'espagnol et l'italien sont des atouts supplémentaires : pratique.

Savoir-faire

- Méthode et organisation
- Savoir détecter des situations dangereuses
- Capacité à agir avec sang-froid en toutes circonstances
- Capacité à travailler en équipe

Savoir-être (compétences comportementales)

- Ponctualité;
- Bonne présentation
- Sens du contact et de l'accueil, savoir aller à la rencontre des publics
- Sens du collectif (participer à une dynamique d'équipe)
- 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,

La Sainte-Chapelle, la Conciergerie, vestiges exceptionnels du Palais de la Cité, et les Tours de Notre-Dame, chef d'œuvre gothique, font tous trois partie d'un ensemble administré par la même équipe (80 agents). La Sainte-Chapelle est l'un des monuments les plus visités du réseau et accueille plus d'un million de visiteurs par an venus du monde entier. La Conciergerie accueille plus de 400 000 visiteurs par an.

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 et rattaché hiérarchiquement au chef de service librairies-boutiques.*

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

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- Poste ouvert uniquement en CDD de 2 ans à temps incomplet : travail les samedis, dimanches y compris jours fériés, sauf jours de fermeture du monument (travail 7h35 par jour).
- Il peut être amené à assurer ses fonctions en horaires décalés (manifestations exceptionnelles)
- Tickets restaurant

Qui contacter ?

Informations :

Mme Cécile Rives, administratrice des monuments de l'Île de la Cité :

cecile.rives@monuments-nationaux.fr

Mme Valérie Fougerat, adjointe de l'administratrice : valerie.fougerat@monuments-nationaux.fr

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation (obligatoires) à envoyer **au plus tard le 17/06/2023** 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