



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE 2024-1498291

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

N° CSP DE DIFFUSION (en cas de republication) :

Paris, le 04/03/2024

Intitulé du poste (F/H):

Agent/Agente d'accueil et de surveillance

Panthéon

Catégorie statutaire : C

**Corps : Adjoint Technique
d'Accueil de Surveillance et de
Magasinage**

Code corps : AASM

Groupe RIFSEEP : 3

Grille CMN : 1

**Métier cadre de gestion : Agent
d'accueil et de surveillance**

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)
Cul 02 B – Agent d'Accueil et de Surveillance

Adresse administrative et géographique de l'affectation :
Panthéon – Place du Panthéon, 75005 Paris

Missions :

Au sein de l'équipe d'accueil et de surveillance du monument, l'Agent/Agente d'accueil et de surveillance assure l'accueil et la sécurité des visiteurs, la sécurité du monument et la sûreté des collections permanentes et des œuvres présentées dans le cadre des expositions temporaires.

En matière d'accueil des publics:

- Il / elle accueille les visiteurs et les publics spécifiques (handicapés, scolaires...), les renseigne, les oriente, les assiste en fonction du besoin;
- Il/elle assure la régulation des flux et gère les files d'attente à l'entrée et au sein du monument;
- Il / elle contrôle les titres d'accès au monument.
- Il/ elle réalise l'accompagnement des visiteurs sur tout le circuit du panorama

En matière de sécurité et de sûreté:

- Il/elle assure le contrôle Vigipirate à l'entrée et au sein du monument;
- Il / elle veille à la sécurité des visiteurs, du monument, du matériel et des collections;
- Il / elle assure des rondes régulières dans l'enceinte du monument;
- Il / elle veille à la sûreté des biens et collections;
- Il / elle veille au bon déroulement et à la sécurité des visiteurs sur le parcours du panorama.
- Il / elle veille au bon déroulement des manifestations temporaires et des événements organisés au sein du monument. Il/elle peut participer à l'installation et au démontage des équipements et matériels nécessaires pour ces événements;

En matière de présentation et d'entretien du monument:

- Il / elle veille à la propreté des espaces de travail et de visite et peut être amené (e) à assurer l'entretien courant de ces espaces;
- Il / elle assure la petite maintenance.

En matière d'actions de médiation culturelle

- Il / elle peut être amené.e à conduire des visites commentées du monument et de ses collections;
- Il / elle peut être amené.e à assurer des actions de médiation plus spécifiques.

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. (Maîtrise)
- La connaissance d'une langue étrangère et des gestes élémentaires de secours aux personnes seront des éléments appréciés lors du recrutement. (pratique)

Savoir-faire :

- Appliquer les consignes et mettre en œuvre le règlement de visite du monument. (Maîtrise)

- Répondre aux attentes et aux spécificités des différents publics. (Pratique)
- Intervenir avec rapidité dans le respect des procédures et gérer les situations difficiles. (Expert)
- Rendre compte à sa hiérarchie. (Expert)

Savoir-être :

- Ponctualité et sens de l'accueil. (Expert)
- Travail en équipe. (Maîtrise)
- Maîtrise de l'expression orale. (Maîtrise)
- Respect à l'égard du public et des collègues. (Expert)
- Sang-froid et maîtrise de soi en cas de pression du public. (Expert)
- Disponibilité dans le cadre de la vie culturelle du Monument. (Pratique)
- Capacité à adapter sa tenue vestimentaire notamment en cas de cérémonie. (Maîtrise)
- Sens du service public.(Maîtrise)

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, 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 aux TSC.

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

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 administrative), et en contrat à durée indéterminée à temps complet ;
- Rémunération de 22 938€ bruts annuels hors primes et indemnités
- 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 et à la charte des temps
- Travail ponctuel en extérieur.
- Accompagnement des visiteurs pour la visite du Panorama (montées régulières d'escaliers vers les parties hautes du Monument – 203 marches)
- Lieu de sépulture
- Cérémonies régulières
- Participation régulière aux activités éducatives et culturelle (préparation – montage scénographique – accueil – sécurité)
- Monument non chauffé

Qui contacter pour des informations :

Barbara WOLFFER, Administratrice du Panthéon : barbara.wolffer@monument-nationaux.fr

David BENOLIEL, Chef du Service Accueil – Surveillance et Maintenance – Entretien -
david.benoliel@monuments-nationaux.fr

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation obligatoires (+ dernier arrêté de situation pour les candidats fonctionnaires) à envoyer **au plus tard le 04/04/2024** à l'attention de Justine BONHOMME , 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.