



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

## FICHE DE POSTE

### 2024-1500782

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 06/03/2024

**Intitulé du poste (F/H):**

**Gestionnaire comptable régies (F/H)**

Agence comptable

**Catégorie statutaire : B**

**Corps : Secrétaire administratif**

**Code corps :**

**Groupe RIFSEEP : 2**

**Grille CMN : Gestionnaire  
comptable**

**Métier cadre de gestion : 2**

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

Chargé/e des vérifications sur place des régies de l'établissement

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

**Adresse administrative et géographique de l'affectation :**

Immeuble Domino 17, avenue Porte des Lilas (75019)

## **Missions**

Au sein de l'Agence comptable, dans le respect des instructions juridiques et comptables en vigueur, vous êtes placé sous l'autorité de l'Agent Comptable, le gestionnaire comptable (F/H) assure en concertation étroite avec le responsable du Pôle Vérifications, le suivi administratif des régies, institutions et modifications des régies, nominations des régisseurs de l'établissement (en lien avec la Direction administrative juridique et financière).

Il assure également :

- Le suivi de la comptabilité générale liée aux activités des régies ;
- Seul/e ou en binôme avec le responsable de Pôle, et selon un programme triennal préétabli le contrôle sur place des régies ainsi que la rédaction des rapports d'audit afférents à ces contrôles ;
- Les remises de service des nouveaux régisseurs/euses et le cas échéant les formations sur place à l'utilisation du logiciel comptable mis à disposition des régies ;
- Le suivi et le traitement des écarts négatifs et positifs constatés en régie en lien avec le Pôle Droits au comptant de l'agence comptable.

Il participe à la mise à jour des guides de procédure sur l'organisation et le fonctionnement des régies, ainsi qu'à l'animation des diverses actions de formation organisées dans le cadre de séminaires ou d'ateliers d'initiation ou de perfectionnement à l'outil Régies.net organisés par l'établissement.

## **Activités principales**

- Contrôle sur place des régies et rédaction des rapports afférents à ces audits ;
- Organisation sur place des remises de services contradictoires en présence des régisseurs/euses entrant et sortant et de l'administrateur/trice ;
- Assistance comptable téléphonique auprès des régisseurs/euses ou de leur mandataire.
- Inspection dans les trois mois des régisseurs/euses nouvellement installés/ées ;
- En lien avec le Pôle des recettes sur droits au comptant, analyse des raisons d'un retard de restitution des pièces, de versement ou erreur restée inexplicite pouvant déclencher un contrôle sur place.

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

### **Compétences techniques :**

- Diplômé d'un BAC/BTS ou qualification équivalente obtenue par une expérience professionnelle en matière de contrôle des dépenses publiques et de comptabilité de cinq ans minimum.
- Excellente connaissance de la réglementation en matière de gestion budgétaire et comptable publique,
- Maîtrise des outils bureautique (Word, Excel, Business Object).
- Titulaire d'un permis de conduire B souhaitable.

- Grande faculté d'adaptation à l'informatique de gestion : la connaissance des logiciels SIREPA et REGIES.NET est souhaitée.

**Savoir-faire :**

- Sens des relations et capacité à travailler en équipe.
- Savoir rendre compte
- Aisance rédactionnelle (courriers multiples et rapports d'audit).
- Maîtrise des outils bureautiques classiques (Word, Excel...).
- Conduire des projets de manière autonome.

**Savoir-être :**

- Sens de l'analyse.
- Sens de l'organisation, de la méthode et de la pédagogie.
- Discrétion et devoir de réserve.
- Réactivité, polyvalence.
- Disponibilité

**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 « **Label Diversité** » : l'Etablissement s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations.

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](mailto:signalement-culture@conceptrse.fr)

Ou avoir fait l'objet de discrimination : [https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/formulaire\\_saisine/](https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/formulaire_saisine/)

**Liaisons hiérarchiques** : Rattachement direct au responsable du pôle Vérifications des régies placé auprès de l'Agence comptable du Centre des monuments nationaux

**Liaisons fonctionnelles** : Relations permanentes avec les régisseurs de l'établissement et occasionnelles avec les administrateurs, la Direction du Développement Economique et de la Relation Visiteurs, la Direction des Ressources Humaines et la Direction Administrative Juridique et Financière.

#### Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- **Poste ouvert à tous statuts** : fonctionnaires de catégorie B (toutes fonctions publiques, merci de joindre votre dernier arrêté de situation administrative), et en contrat à durée indéterminée à temps complet ;
- Rémunération comprise **entre 24 642 € et 27 928 € bruts annuels** en fonction de l'expérience professionnelle sur un poste équivalent ;
- Travail en horaires administratifs avec flexibilité sur les horaires et jours travaillés.
- Mobilité professionnelle : nombreux déplacements sur le territoire métropolitain.

#### Qui contacter ?

##### Information :

Hervé Laonet, chef du pôle Vérifications des régies : [herve.laonet@monuments-nationaux.fr](mailto:herve.laonet@monuments-nationaux.fr)

##### Envoi des candidatures :

CV et lettre de motivation (obligatoires) à envoyer **au plus tard le 06/04/2024** à l'attention de Madame Justine BONHOMME, Directrice des ressources humaines du Centre des monuments nationaux, par mail : [recrutement@monuments-nationaux.fr](mailto:recrutement@monuments-nationaux.fr)