



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

Fiche de poste 2024-1504473

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 25/04/2024

Intitulé du poste (F/H):

Agent – Agente entretien et de maintenance
Abbaye du Mont-Saint-Michel

Catégorie statutaire : C

**Corps : adjoint technique des
administrations de l'Etat**

Code corps : ATAE

**Métier : Agent d'entretien et de
maintenance**

Groupe RIFSEEP* : 2

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)
technicien du patrimoine

Adresse administrative et géographique de l'affectation :
MONT SAINT MICHEL (50)

Missions et activités principales :

Au sein du pôle maintenance et exploitation, sous l'autorité directe de la responsable des travaux d'entretien et de maintenance et en binôme avec l'agent d'entretien et de maintenance déjà présent sur le site, en tant qu'agent / agente entretien et de maintenance, vous êtes en charge des travaux de dépannage et de réparation des installations ; vous assurez les opérations de montage, d'installation et de manutention nécessaires au fonctionnement courant du monument, à l'entretien des bâtiments et des équipements ainsi qu'à la préparation des manifestations temporaires. Vous assurez l'ensemble des tâches nécessaires à l'entretien courant des différents espaces du monument. Vous veillez au respect de la réglementation en vigueur dans l'accomplissement de toutes ces missions.

Activités principales**Assurer la maintenance du domaine de l'Etat :**

- Localiser, diagnostiquer et dépanner, à un premier niveau, dans les domaines de la serrurerie mécanique, de l'électricité (CFO) et de la plomberie ;
- Accompagner les intervenants extérieurs en suivant le protocole d'accueil des intervenants extérieurs.
- Réaliser les petits travaux de dépannage et de réparation sur les structures fixes (maçonnerie, ...), les structures mobiles (vitrierie, montage et démontage de mobilier, bricolage...) et sur les réseaux et appareillages (plomberie...).
- Assurer le remplacement des ampoules, réglages des minuteriers, ...
- Assurer la peinture de locaux, de bureaux, etc.
- Pouvoir être amené à utiliser des produits chimiques dans le cadre de vos fonctions.
- Gérer le stock d'outils, de matériaux et de produits.
- Entretien du matériel.

Assurer l'entretien du domaine de l'Etat :

- Assurer l'ensemble des tâches nécessaires à l'entretien courant des différents espaces et différents bâtiments.
- Participer à l'entretien et au nettoyage du parc de matériel (véhicules de service...).
- Contribuer au nettoyage des sanitaires publics en complément de l'entreprise de nettoyage.
- Gérer le stock et l'entretien des équipements et produits nécessaires aux espaces de restauration.
- Entretien des collections et mobiliers protégés au titre des monuments historiques.
- Fixer et déposer des petits équipements ou réaliser de petits travaux d'aménagement de menuiseries.
- Ponctuellement, en lien avec la société de nettoyage, participer au balayage, au nettoyage et à la propreté générale du monument.

Assurer des missions demandant de la manutention-transport et logistique :

- Contribuer aux installations mises en place dans le cadre des manifestations temporaires.
- Contribuer au montage et au démontage des expositions.
- Participer au déplacement des chaises, des bancs, des tables, des servantes, des mises à distance et au déplacement et la disposition des documents de visite.
- Assurer la manutention nécessaire au bon déroulement de l'activité quotidienne du monument.
- Transporter des encombrants par manutention des charges et/ou conduite du véhicule de

service jusqu'à la déchetterie.

Participer à l'accueil des visiteurs :

- A l'instar de vos collègues du monument, participer à l'accueil de tous les publics, en vous tenant au courant de l'actualité du site afin de pouvoir leur apporter l'information.
- Porter le vêtement de reconnaissance et/ou le badge qui vous aura été attribué.

Participer à la sécurité et à la sûreté des biens et des personnes :

- Rester vigilant en toutes circonstances et alertez votre responsable de service, l'administrateur ou le secrétaire général en cas de problème.
- Connaître et appliquer les procédures en vigueur dans ce domaine (confinement, évacuation).
- Suivre les formations et être en mesure d'intervenir en cas d'alerte (utilisation des extincteurs, premiers secours).
- Utiliser les outils de sécurité (radios,...) et porter une attention particulière à respecter les équipements mis à votre disposition (clés, radios, EPI, véhicules de service, etc.).
- Porter les vêtements de protection mis à votre disposition.

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

Compétences techniques :

- Titulaire d'un diplôme niveau CAP dans l'un des domaines suivants ou équivalent au travers de 3 ans de pratiques professionnelles : Menuisier fabricant de menuiserie, mobilier et agencement et/ou Peintre – applicateur de revêtements et/ou Electricité ;
- Connaissances en hygiène et sécurité.
- Connaissances des gestes et postures de la manutention manuelle et des travaux.
- Connaissance du matériel, des techniques et des produits et de leur utilisation.
- Permis V.L. obligatoire
- Permis CACES apprécié

Savoir-faire :

- Appliquer les consignes et respecter le règlement intérieur.
- Respecter les équipements mis à disposition.
- Rendre compte à sa hiérarchie.
- Utiliser des logiciels spécialisés.
- Utiliser treuil et monte-charge.
- Pratiquer l'évaluation des risques

Savoir-être (compétences comportementales) :

- Réactivité, disponibilité, polyvalence, autonomie, méthode, ponctualité.
- Travail en équipe.
- Sens de l'analyse
- Sens de l'organisation
- Disponibilité et respect à l'égard du public et des collègues.

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 estimerait avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement : signalement-culture@conceptrse.fr Ou avoir fait l'objet de discrimination : https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/formulaire_saisine/

Liaisons hiérarchiques : *L'administrateur et le secrétaire général, responsable des travaux d'entretien et de maintenance*

Liaisons fonctionnelles : *agents des autres services, publics, intervenants extérieurs.*

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 comprise **entre 22 270€ bruts annuels et 22 979€ bruts annuels** selon

- Expérience sur un poste équivalent.
- Rythme administratif des agents d'entretien et de maintenance de l'abbaye du Mont-Saint-Michel.
- Respect des horaires de travail du service, conformément à l'accord ARTT.
- Travail sous contrainte : l'abbaye se situe au sommet du Mont-Saint-Michel, nombreuses marches à gravir pour atteindre le lieu de travail, les espaces de stockage et entre les deux points de vente, protocole d'accès au site en cas de fortes marées pouvant amener à décaler les horaires de travail.
- Amener à conduire les véhicules de service qui assurent les transferts en cas de fortes marées jusqu'au monument.
- Mobilité professionnelle
- Site difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite.
- Permis B obligatoire
- En plus du port obligatoire d'EPI, le port d'une tenue spécifique peut être imposé.
- L'employeur fournit un téléphone professionnel et une protection travailleur isolé.
- Les lieux de travail sont étendus, répartis sur l'ensemble du site du Mont-Saint-Michel, en partie situés en extérieur et à différents niveaux ce qui pose une contrainte physique forte (absence d'ascenseurs).

Qui contacter ?

Informations :

Arnaud Noblet, secrétaire général de l'abbaye du Mont-Saint-Michel :

Arnaud.noblet@monuments-nationaux.fr

Adèle Cornet, responsable des travaux d'entretien et de maintenance à l'abbaye du Mont-Saint-Michel : adele.cornet@monuments-nationaux.fr

Envois des candidatures : CV et lettre de motivation (obligatoires) à envoyer **au plus tard le 25/05/2024** 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 collégialement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement

Date de mise à jour de la fiche de poste : 2024