



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

**FICHE DE POSTE**  
**2024-1507210**

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 13/03/2024

|   |   |
|---|---|
| <b>Intitulé du poste (F/H):</b><br><br><b>Agent/Agente du Patrimoine</b><br><br>Monastère royal de Brou | <b>Catégorie statutaire : C</b><br><b>Corps : Adjoint technique d'accueil, de surveillance et de magasinage</b><br><b>Code corps : AASM</b><br><b>Groupe RIFSEEP : 2</b><br><b>Grille CMN : 1</b><br><b>Métier cadre de gestion : Agent du Patrimoine</b> |
|---|---|

**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)  
CUL02 B

**Adresse administrative et géographique de l'affectation :**  
Monastère royal de Brou – 63, Bd de Brou – 01000 Bourg-en-Bresse.

## **Missions**

L'agent du patrimoine prend en charge l'accueil des visiteurs, la surveillance et l'entretien du monument afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens, la sûreté des collections et de garantir la bonne présentation du monument.

## **Activités principales**

- **Accueillir le public**
  - Accueillir, orienter et informer les visiteurs et l'ensemble des publics spécifiques y compris le public scolaire,
  - Contrôler les titres d'accès au monument,
  - Organiser les départs en visite et conduire des visites commentées pour les groupes et/ou individuels et de manière ponctuelle des visites pour les scolaires
  - Tenir les registres (réclamations ou remarques du public),
  - Travailler en étroite collaboration avec la chargée des réservations.
  - Renseigner le public de visu ou par téléphone sur les activités du monument,
  - Participer aux événements initiés par le monument type Nuit des Musées, JEP ....et autres activités domaniales du type visite privilège
  
- **Assurer la surveillance et l'entretien du monument afin de :**
  - Contribuer à la qualité des services proposés au visiteur, à la mise en valeur du monument ainsi qu'à la sécurité des personnes et des biens.
  
- **De manière ponctuelle, il peut être amené à :**
  - Participer aux événements initiés par le monument type Nuit des Musées, JEP ....et autres activités domaniales du type visite privilège
  - Assurer la tenue de la billetterie et de la boutique,
  - Délivrer les tickets de droit d'entrée,
  - Vérifier les fonds de caisse,
  - Tenir le cahier de caisse journalier,
  - Participer à l'horodatage des événements initiés par le monument (concerts, visites spécifiques, ateliers...)

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

### **Compétences techniques :**

- Connaissance en matière de médiation, accueil du public,
- Connaissances des techniques et des règles essentielles en matière de sécurité – sûreté des ERP

### **Savoir-faire :**

- Savoir s'exprimer en public
- Connaissance en histoire et histoire des arts appréciés
- Qualité d'adaptation avec les différents interlocuteurs
- Appliquer les consignes et mettre en œuvre le règlement de visite du monument ;
- Répondre aux attentes et aux spécificités des différents publics ;
- Intervenir avec rapidité dans le respect des procédures et gérer les situations difficiles ;
- Rendre compte à sa hiérarchie.

### **Savoir-être :**

- Ponctualité et sens de l'accueil ;
- Rigueur, dynamisme et sens de l'organisation ;
- Bonne présentation, goût pour le contact ;
- Travail en équipe ;
- Maîtrise de l'expression orale ;
- Disponibilité et respect à l'égard du public et des collègues ;
- Dynamisme, réactivité, maîtrise de soi (gestion des flux).

### **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 le « **Label Diversité** » L'Etablissement s'engage 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 : [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 :** Responsable des services du public

**Liaisons fonctionnelles :** Interaction avec l'ensemble des services du monument, et services 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 22 270 € bruts annuels Hors primes/ travail dominical...**
- 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
- Mobilité professionnelle
- Site difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite.

**Qui contacter ?**

**Informations :**

Madame Lucie Gouilloux – Responsable du service des publics : [lucie.gouilloux@monuments-nationaux.fr](mailto:lucie.gouilloux@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 13/04/2024** à l'attention de la Directrice des ressources humaines du Centre des monuments nationaux par mail : [recrutement@monuments-nationaux.fr](mailto: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 : 2024