



CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE
2023-1400757

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 20/11/2023

Intitulé du poste (F/H):

Agent polyvalent (H/F)

Sites préhistoriques de la vallée de la Vézère (grotte de Font de Gaume, Abri de Cap Blanc, la Grotte des Combarelles, l'Abri du Poisson, les gisements de La Micoque, Laugerie Haute, le Moustier et La Ferrassie)

Catégorie statutaire : C

Corps : Adjoint technique d'accueil, de surveillance et de magasinage

Code corps (cf. Annexe) : AASM

Spécialité : Accueil et surveillance

Groupe RIFSEEP* : 2

Métier du CMN : Agent du patrimoine

Groupe d'emploi CMN : Groupe 1

*** GROUPE RIFSEEP :**

Faire une proposition chiffrée de classement dans un groupe en référence à l'annexe 8

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)
CUL02A

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Sites préhistoriques de la vallée de la Vézère – 5, avenue de La Préhistoire 24620 Les Eyzies de Tayac

Missions et activités principales :

Vous contribuez par la qualité de votre accueil à la valorisation du monument. Vous conduisez les visites commentées, et assurez 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.

Vous encaissez les droits d'entrée dus par les visiteurs afin d'assurer la perception des recettes de l'établissement. Vous accueillez et proposez aux visiteurs les produits du comptoir de vente afin de contribuer à l'accroissement des recettes commerciales.

ACTIVITES

Accueil des publics :

- Vous accueillez, renseignez et orientez les visiteurs, contrôlez le droit d'entrée.
- Vous accueillez les publics spécifiques (handicapés, scolaires...), les informez et les assistez en fonction du besoin et des spécificités.
- Vous participez aux actions de médiation culturelle et pédagogique.
- Vous participez à l'élaboration des visites commentées.
- Vous assurez les visites commentées : individuels, groupes, scolaires, adultes....
- Vous pourrez être amené à assurer des actions de médiation plus spécifiques.
- Vous participez à l'élaboration, à la mise en place et au suivi des outils numériques (visites à distance...).
- Vous assurez l'entretien courant (ménage, désherbage des chemins, taille arbustes ...) et la propreté du monument et de ses abords.
- Vous réceptionnez et mettez en réserve les livraisons

Hygiène, sécurité et sûreté :

- Vous veillez à la sécurité et la surveillance des visiteurs (rondes).
- Vous veillez à la conservation du monument et de ses abords, des matériels, des collections permanentes et temporaires.
- Vous assurez la prévention des actes de malveillance.
- Vous veillez à l'application des règlements en vigueur.
- Vous effectuez des contrôles de sécurité en fonction des consignes du MCC.
- Vous veillez au bon déroulement des manifestations temporaires et des occupations temporaires d'espaces.

Tenue de la billetterie et du comptoir de vente :

- Vous accueillez le public et l'informez sur les tarifs proposés.
- Vous encaissez les droits d'entrée après avoir contrôlé les justificatifs.
- Vous réalisez le réassort des billetteries (billets, cartes...).
- Vous renseignez et conseillez les visiteurs sur les produits du comptoir de vente.
- Vous vendez les produits et encaissez les sommes correspondant aux ventes.
- Vous maintenez la bonne présentation des articles.
- Vous étiquetez les références et les prix des articles.
- Vous participez éventuellement à l'inventaire.
- Vous effectuez le réassort du comptoir de vente, la réception, le contrôle et le rangement des livraisons (compter les colis, les articles, vérifier les codes-barres...).
- Vous vérifiez les fonds de caisse
- Vous participez à l'élaboration de l'offre du comptoir de vente sous le contrôle du responsable boutique et en relation avec les services en charge de la politique commerciale.

En outre, vous serez amené en dehors des heures de service, à assurer des fonctions d'accueil et de surveillance lors des manifestations culturelles ou événementielles se déroulant sur le monument (mécénats).

Vous pourrez également être amené à effectuer des astreintes.

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
- Connaissance des techniques d'accueil et de gestion de conflit
- Connaissance des techniques de secours aux personnes
- Connaissance de langues étrangères (Anglais. Espagnol)
- Connaissances en archéologie préhistorique appréciées)

Savoir-faire

- Qualités de communication et d'accueil, bonne présentation.
- Capacité à traiter plusieurs tâches de front.
- Sens du travail d'équipe.

Savoir-être (compétences comportementales)

- Ponctualité et sens de l'accueil
- Maîtrise de l'expression orale
- Rigueur, dynamisme et 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 plus de 10 millions de visiteurs par an, le Centre des monuments nationaux (CMN) est administré par un conseil d'administration et dirigé par Madame Marie Lavandier, nommée par décret sur proposition du ministre de la Culture et de la Communication pour une durée de cinq 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 largement 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,

Liaisons hiérarchiques : Administrateur, Chef du service accueil et surveillance, Technicien des services culturels, responsable de boutique.

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 administratif), et en contrat à durée indéterminée à temps complet.
- Rémunération comprise **entre 21 975€ et 21 975€ bruts annuels** en fonction de l'expérience professionnelle sur un poste équivalent;
- 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 ;
- Travail en extérieur, montées et descentes d'escaliers régulières pour le besoin du service, travail en milieu souterrain.
- Permis B

Profil du candidat recherché (le cas échéant)

Qui contacter ?

Informations :

Monsieur Marc MARTINEZ, administrateur : marc.martinez@monuments-nationaux.fr

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation (obligatoires) à envoyer **au plus tard le 20/12/2023** à l'attention de Madame 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.

Date de mise à jour de la fiche de poste : 2023