



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE

2023-1406827

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 23/11/2023

Intitulé du poste (F/H):

Agent du patrimoine (F/H)

Basilique cathédrale de Saint-Denis

Catégorie statutaire : C

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

Code corps : AASM

Grille CMN : groupe 1

Métier cadre de gestion : Agent du patrimoine

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 : Centre des monuments nationaux – Basilique cathédrale de Saint-Denis – Nécropole royale – 93 200 Saint-Denis

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Billetterie :

Sous l'autorité de l'administrateur et en liaison hiérarchique avec le responsable billetterie de la basilique cathédrale Saint-Denis, au sein de l'équipe d'accueil et de surveillance du monument, l'agent du patrimoine (H/F) assure la tenue des caisses et des opérations qui s'y réfèrent :

- Il tient le poste avec assiduité ;
- Il accueille le public et l'informe sur les tarifs proposés au sein du monument et sur conditions de visite ;
- Il contrôle les justificatifs et délivre les droits d'entrée par la tenue de la caisse informatique ;
- Il encaisse les droits d'entrée ;
- Il réalise quotidiennement la clôture de sa caisse, la vérification de son fond de caisse et le dégageant de sa recette ;
- Il est amené à être désigné mandataire de la régisseuse ;
- Il actualise les informations affichées dans le local de la billetterie ;
- Il veille et participe à la propreté des espaces de travail : caisses, chemins d'accès, local jour...

Par ailleurs, en accord avec le responsable billetterie, il peut assurer des missions spécifiques ne nécessitant pas de détachement ponctuel.

Accueil et surveillance :

Sous l'autorité de l'administrateur de la basilique cathédrale Saint-Denis et en liaison hiérarchique avec le responsable opérationnel, au sein de l'équipe d'accueil et de surveillance du monument, l'agent du patrimoine (H/F) assure l'accueil, les visites commentées, la sécurité des visiteurs, la sécurité du monument et la sûreté des collections permanentes et des œuvres dont celles présentées dans le cadre des expositions temporaires.

- En dehors des rondes de sécurité dans la nécropole, il tient les postes avec assiduité ;
- Il assure la sécurité (gestion du S.S.I. et de la centrale d'intrusion) et la sûreté du monument, des personnes et des biens ;
- Il assure le meilleur accueil de tous les publics ;
- Il accueille les visiteurs (individuels et groupes) et les publics spécifiques (handicapés, scolaires, champ social, etc...), les assiste en fonction du besoin ;
- Il assure des visites commentées après formation et validation par l'administrateur ou son représentant ;
- Il assure, en cas de besoin, des visites de groupes constitués ;
- Il contrôle, si besoin, le droit d'entrée ;

- Il veille au bon déroulement des manifestations temporaires, des interventions diverses de prestataires extérieurs dans le cadre des opérations de travaux, de chargement, de déchargement, etc ;
- Il assure la mise en place des installations, chaises notamment, dans le cadre des manifestations temporaires ;
- Il assure en cas de besoin le petit entretien du monument ;
- Il participe à l'intégration et la formation des vacataires en relation avec le responsable de l'équipe ;
- Il assure, selon un calendrier mis en place, la mission de responsable du jour dans le monument en coordonnant l'organisation générale de la journée selon les directives de l'encadrement hiérarchique.
- Il participe aux permanences en nocturnes imposées par l'organisation d'évènements en soirée.

Par ailleurs, en accord avec le supérieur hiérarchique, il peut assurer des missions spécifiques nécessitant un détachement ponctuel, environ une fois par mois, hors du circuit de visite du monument.

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

Compétences techniques :

- Connaissance de la bureautique (WORD, EXCEL, GTS) ;
- Connaissances des techniques et des règles essentielles en matière d'accueil, de sécurité – sûreté des E.R.P.
- Expérience caisse et vente

Savoir-faire :

- Appliquer les consignes en matière de sécurité-sûreté et mettre en œuvre le guide de la billetterie et le règlement de visite ;
- Rendre compte à sa hiérarchie ;
- Répondre aux attentes et aux spécificités des différents publics ;
- Intervenir avec rapidité dans le respect des procédures et gérer les situations difficiles avec amabilité ;
- Aptitude au dialogue et à la gestion des conflits
- Avoir un bon relationnel avec les divers interlocuteurs
- Construire et mener une visite commentée

Savoir-être (compétences comportementales) :

- Travail en liaison hiérarchique ;

- Travail en équipe ;
- Ponctualité ;
- Faire preuve de disponibilité et de respect à l'égard du public ;
- Maîtriser l'expression orale ;
- Capacité d'écoute ;
- Savoir s'adapter ;
- Capacité à dialoguer avec tous les interlocuteurs et partenaires du monument ;
- Sens de l'observation
- Rigueur

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,

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 à l'ingénieur des services culturels et à la responsable billetterie-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 administrative), et en contrat à durée indéterminée à temps complet.
- Rémunération comprise entre **22 634 € et 22 634 € bruts annuels** (hors indemnités) en fonction de l'expérience professionnelle sur un poste équivalent.
- Site difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite.
- Emploi posté, soumis à l'obligation de travail dominical sur le rythme d'un weekend sur deux.
- Travail certains jours fériés, lors d'opérations fédératives et en nocturne.

Qui contacter ?

Informations :

Mr Baptiste Perdreau, – Responsable Opérationnel de la Basilique Saint-Denis, Référent RH : baptiste.perdreau@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 11/12/2023** 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 collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement.