



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE 2025-1964714

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 24/06/2025

Intitulé du poste (F/H):

**Agent polyvalent en charge de la billetterie – boutique
(H/F)**

Châteaux de Bouges

Catégorie statutaire : C

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

Code corps : AASM

Groupe RIFSEEP*: 2

Métier du CMN : Agent du
patrimoine

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 :
Château de Bouges : 15, rue du château – 36110 Bouges-le-Château

MISSIONS :

Placé sous l'autorité hiérarchique de l'administrateur, vous accueillez les visiteurs, assurez la tenue de la régie, sélectionnez, proposez les produits des comptoirs de vente et organisez l'activité de la billetterie-boutique, afin de contribuer à l'accroissement des recettes commerciales et d'assurer, par la qualité de l'accueil, la valorisation du monument.

En charge prioritairement de la billetterie-boutique, l'Agent polyvalent (H/F) assure le rôle d'interlocuteur de proximité auprès de l'équipe et de référent auprès de votre supérieur hiérarchique.

Enfin, une mission de gardiennage est confiée à l'agent – Une astreinte est indispensable sur place ou au domicile qui devra se situer à moins de 20 kms.

ACTIVITES

Boutique et billetterie (mission principale) :

Vous organisez quotidiennement l'activité de la billetterie et de la boutique :

- Vous participez à l'évaluation des besoins en matière de vacations
- Vous intervenez auprès des visiteurs en cas de litiges
- Vous veillez au maintien de l'état de propreté et de convivialité des locaux

Vous participez à l'élaboration de l'offre de la boutique :

- Vous sélectionnez les articles référencés
- Vous proposez le référencement de nouveaux produits

Vous coordonnez l'activité de la boutique :

- Vous accueillez, renseignez et conseillez les visiteurs sur l'offre de la boutique
- Vous vendez les produits et encaissez les sommes correspondant aux ventes
- Vous gérez le fonds de caisse, assurez la tenue du cahier de caisse journalier
- Vous maintenez la tenue du comptoir et la bonne présentation des articles
- Vous établissez les statistiques mensuelles des ventes et participez à l'analyse
- Vous participez à l'élaboration de l'évaluation du chiffre d'affaires de la boutique pour la conférence budgétaire
- Vous effectuez le suivi des stocks, réalisez les inventaires, déterminez les besoins en réassortiment et veillez à l'approvisionnement de la boutique
- Mise en rayon des arrivages, réassort journalier, gestion des stocks.

Vous assurez la bonne tenue des comptes et de la comptabilité matière :

- Vous encaissez le droit d'entrée et contrôlez la bonne tenue des registres et du cahier journalier
- Vous vérifiez les recettes en comparaison avec les carnets de caisse
- Vous comptabilisez et vérifiez l'état des stocks de tickets de droit d'entrée

Vous assurez un suivi de l'activité :

- Vous supervisez l'enregistrement des données sur le logiciel informatique dédié au suivi de l'activité
- Vous êtes le régisseur de recettes

Domanial :

- Vous gérez toutes les demandes domaniales et assurez le planning annuel.
- Vous créez les contrats avec des particuliers et des entreprises

Entretien du site :

- Vous participez à l'entretien du monument et aurez occasionnellement à participer à son embellissement en confectionnant les bouquets du château.

Visite du site :

- Vous assurez occasionnellement les visites du château.

Gardiennage :

- Vous assurez la bonne tenue d'un cahier des incidents.
- Vous effectuez les levées de doute.
- Vous veillez au bon fonctionnement du système de sécurité du site.

D'une manière générale, vous êtes force de propositions quant aux possibilités de développement du site et à son rayonnement, en lien avec l'équipe.

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

Compétences techniques :

- Maîtrise des techniques de vente
- Maîtrise des techniques de merchandising
- Expérience comptable et du maniement de fonds
- Niveau anglais : minimum A2

Savoir-faire :

- Polyvalence
- Qualités d'organisation
- Sens du travail en équipe.

Savoir-être (compétences comportementales) :

- Sens de la communication et du contact avec la clientèle
- Disponibilité, dynamisme, réactivité
- Probité, rigueur
- Sens du service public.

Environnement professionnel :

Le Centre des monuments nationaux (CMN) rassemble, depuis plus d'un siècle, le plus important réseau de sites et monuments de France, de la préhistoire à nos jours.

Fort de la richesse de ce bien commun, de la diversité des lieux et savoir-faire de ses équipes, il œuvre chaque jour pour conserver, révéler et transmettre ces patrimoines naturels et culturels à tous les publics.

En faisant dialoguer histoire, art et culture, il fait de ses monuments des lieux de connaissance, de création, d'émotion et de partage qui contribuent à renforcer le lien social.

Présidé par Marie Lavandier, le CMN est un établissement public sous tutelle du ministère de la Culture. Créé en 1914 sous le nom de Caisse nationale des monuments historiques et préhistoriques, il devient le CMN en 2000. Ses 1 470 agents ont accueilli plus de onze millions de visiteurs en 2024.

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'Établissement 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

Ou avoir fait l'objet de discrimination :

https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/formulaire_saisine/

Liaisons hiérarchiques : *Sous l'autorité de l'administrateur.*

Liaisons fonctionnelles : *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.
- Site difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite.
- Rémunération de **22 270€ bruts annuels (hors primes et indemnités)**.
- Compte tenu des nécessités de service, vous êtes amenée à assurer vos fonctions les week-ends, les jours fériés, et le cas échéant en nocturne.

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation obligatoires à envoyer au plus tard le **24/07/2025** : [CMN - Agent polyvalent en charge de la billetterie – boutique H/F](#)

Modalités de recrutement

les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement.