



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE 2024-1659549

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 31/07/2024

Intitulé du poste (F/H):

Agent/Agente du patrimoine
Contrat annualisé à temps incomplet 90 heures
Monastère royal de Brou

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)
CUL02A

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

Missions et activités principales :

Sous l'autorité de l'administrateur du Monastère royal de Brou, l'agent du patrimoine (H/F) accueille et informe les visiteurs sur les différentes offres proposées, assure la tenue de la billetterie et de la boutique. Il peut être amené, occasionnellement, à conduire des visites commentées.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueille le public, lui transmet les informations utiles sur l'offre de visite du monument, les services du monument, les tarifs proposés et les conditions de visite
- Contrôle les justificatifs, encaisse et délivre les droits d'entrée
- Participe à la saisie des événements horodatés
- Accueille, renseigne et conseille les visiteurs sur l'offre de la boutique
- Vend les produits et encaisse les sommes correspondant aux ventes
- Gère les fonds de caisses, assure la tenue du cahier de caisse journalier
- Maintient la tenue du point de vente et la bonne présentation des articles
- Participe à la réception des livraisons, à l'inventaire de fin d'année, au réassort des produits, à la réception des marchandises

L'agent du patrimoine peut être désigné mandataire par le régisseur du droit d'entrée. Dans ce cas, il contribue à la régie des recettes de droit d'entrée, de la boutique et des divers produits (visites-conférences, ateliers du patrimoine, concerts...) et la bonne tenue des comptes :

- Il contrôle la bonne tenue des caisses (logiciel GTS et régie Net)
- Il vérifie la recette
- Il enregistre les mouvements dans le système comptable : recettes, nombre de tickets et de produits vendus...
- Il vérifie les coffres
- Il gère les dégagements de fonds en relation avec la trésorerie et le transporteur de fonds, envoyez les chèques à la trésorerie

ACTIVITES SECONDAIRES :

- L'agent du patrimoine pourra être amené à renforcer l'équipe des agents d'accueil et de surveillance et le cas échéant conduire des visites commentées

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

- Formation à l'accueil, à la commercialisation et à la vente souhaitée (niveau Bac minimum)
- Expérience dans le secteur de la vente et/ou de la billetterie
- Expérience comptable et du maniement de fonds souhaitée (formation possible)
- Bonne culture générale (histoire, histoire de l'art, architecture) et curiosité

Savoir-faire :

- Pratique d'au moins une langue étrangère (anglais) souhaitée
- Savoir communiquer avec une équipe, organiser, coordonner et déléguer
- Savoir animer une équipe, former des collègues
- Rigueur, respect des normes comptables, goût pour les chiffres et sens de l'organisation

- Sens du service public, goût pour l'accueil, facilité de contact avec le public
- Travail en équipe et avec les partenaires et travail en autonomie
- Qualités d'adaptation et de contact avec différents interlocuteurs

Savoir-être (compétences comportementales)

- Rigueur et probité
- Réactivité, Dynamisme, disponibilité, initiative
- Maîtrise de soi
- Loyauté et respect de la hiérarchie

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

Ou avoir fait l'objet de discrimination :

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

Liaisons hiérarchiques : Rattachement au responsable billetterie-boutique

Liaisons fonctionnelles : Interaction avec l'ensemble des services du monument, et services du siège et plus particulièrement de la Direction du développement économique (DDE), le public, les 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 incomplet : 90 heures annualisées**
- Poste de travail non accessible aux personnes à mobilité réduite.
- 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.

Qui contacter ?

Informations :

Monsieur Pierre-Gilles Girault, Administrateur : pierre-gilles.girault@monuments-nationaux.fr

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation (obligatoires) à envoyer **au plus tard le 14/08/2024** 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 collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement.

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