



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE

2020-485461

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements
sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs(es) handicapés(es)

Paris, 22 octobre 2020

N° BIEP DE DIFFUSION (en cas de republication)

Intitulé du poste (F/H):

Agent polyvalent (H/F)

Abbaye de Montmajour

Catégorie statutaire : C

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

Code corps (cf. Annexe) : AASM

Groupe RIFSEEP* : 2

*** 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 , AASM

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Centre des monuments nationaux – Abbaye de Montmajour, 13200 Arles (Bouches-du-Rhône)

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- **Poste ouvert à tous statuts : fonctionnaires (de catégorie C exclusivement et de toutes fonctions publiques), CDI du ministère de la Culture et de ses établissements, et ouvert en contrat à durée indéterminée à temps complet pour tout autre candidat.**
- **Emploi posté, soumis à l'obligation de travail dominical ;**

Missions et activités principales :

Sous l'autorité hiérarchique des TSC et de l'administratrice, vous contribuez par la qualité de votre accueil à la valorisation du monument. Vous assurez l'accueil, 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 réalisez différents travaux de nettoyage et d'entretien des espaces intérieurs et extérieurs afin d'assurer le maintien du monument en état de propreté. Vous assurez selon les besoins, des petits travaux de dépannage et de réparation, ainsi que la mise en place d'expositions et manifestations.

- 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.

- 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
 - Vous mettez en place les protections nécessaires autour des chantiers

- Petit entretien et travaux :
 - Vous assurez l'entretien courant et la propreté du monument (dépoussiérage des espaces, aspiration) et de ses abords (désherbage, traitement phytosanitaire, arrosage des espaces verts, fauche mauvaises herbes).
 - Vous prévenez les éventuelles défaillances techniques en réalisant des opérations de maintenance préventive
 - Vous localisez, diagnostiquez les pannes et réalisez de petits travaux de dépannage et de réparation sur des structures fixes (peinture,) sur des structures mobiles (serrurerie, menuiserie...) et sur les réseaux et appareillages (plomberie, électricité)
 - Vous procédez à l'entretien courant du petit équipement et du matériel (nettoyage, remise en état, petites réparations etc.)
 - Vous participez à l'acheminement des livraisons.
 - Vous gérez le stock d'outillage et de matériaux

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

Vous pourrez également être amenée à effectuer des astreintes.

- 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
- Permis B conseillé, le site n'est pas desservi par les transports en commun

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

Compétences techniques :

- Maîtrise expression orale : bonne maîtrise
- Polyvalence : maîtrise
- Sécurité et sûreté : maîtrise

- Connaissance des techniques liées à la petite maintenance : habilitation électrique appréciée
- Connaissance du monument : bonne

Savoir-faire

- Qualités de communication et d'accueil, bonne présentation.
- Capacité à traiter plusieurs tâches de front.
- Sens du travail d'équipe.
- Sens de l'organisation, réactivité
- Respect de hiérarchie
- Sens du service public

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 9 millions de visiteurs par an, le Centre des monuments nationaux (CMN) est administré par un conseil d'administration et dirigé par un président, nommé par décret sur proposition du ministre de la Culture et de la Communication pour une durée de trois 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 à plus de 82 % 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. 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... Le siège a auprès des monuments une fonction d'orientation, de conseil et d'évaluation.

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 : Administrateur, Techniciens des services culturels.

Liaisons fonctionnelles : Visiteurs, intervenants extérieurs, services du monument et du siège.

Perspectives d'évolution : So

Profil du candidat recherché (le cas échéant)

- Qualités relationnelles, sens du contact
- Sens du travail en équipe
- Maîtriser l'expression orale
- Qualités d'organisation
- Ponctualité
- Réactif

Qui contacter ?

Informations :

Madame Audrey LUCIANI, TSC à l'abbaye de Montmajour

audrey.luciani@monuments-nationaux.fr

Madame Armelle BADUEL, administratrice de l'abbaye de Montmajour :

armelle.baduel@monuments-nationaux.fr

Envois des candidatures :

La candidature (lettre + CV) doit obligatoirement être adressée par le candidat **au plus tard le 22 novembre 2020** :

- 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 collégialement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement

Date de mise à jour de la fiche de poste : octobre 2020