



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

**FICHE DE POSTE**  
**2024-1529333**

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 04/04/2024

<b>Intitulé du poste (F/H):</b>  <b>Agent/Agente polyvalent (F/H)</b>  Villa Savoye et Château de Maisons	<b>Catégorie statutaire : C</b> <b>Corps : Adjoint technique d'accueil,</b> de surveillance et de magasinage <b>Code corps : AASM</b> <b>Groupe RIFSEEP : 2</b> <b>Grille CMN : 1</b> <b>Métier cadre de gestion : 1</b>
---	--

<b>Domaine(s) Fonctionnel(s) :</b> (Cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)  Culture et patrimoine
--

<b>Emploi(s) Type :</b> (cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)  CUL02B
<b>Adresse administrative et géographique de l'affectation :</b>  Château de Maisons : 2 avenue Carnot 78600 Maisons-Laffitte  Villa Savoye : 82 rue de Villiers 78300 Poissy

## **Missions**

Au sein de l'équipe d'accueil et de surveillance du monument, l'agent/l'agente d'accueil, de médiation et de surveillance assure l'accueil et la sécurité des visiteurs, la sécurité du monument et la sûreté des collections permanentes et des œuvres présentées dans le cadre des collections et des expositions temporaires.

## **Activités principales**

### **En matière d'accueil et de médiation auprès des publics :**

- Accueillir, orienter et informer les visiteurs ;
- Porter une attention particulière aux publics spécifiques (handicapés, scolaires et autres) à assister en fonction des besoins ;
- Réguler les flux à l'entrée et dans le monument ;
- Contrôler les titres d'accès au monument ;
- Faire la promotion des outils de visite auprès des visiteurs (visites commentées, brochures, borne interactive, application de visite et autres) et les aide dans leur utilisation ;
- Conduire des visites commentées.
- Participer au montage et à la conduite des événements culturels organisés au sein des monuments ;
- Assurer des actions de médiation plus spécifiques sur des points d'intérêts bien définis (expositions temporaires ou autres).

### **En matière de sécurité et de sûreté :**

- Procéder aux contrôles Vigipirate des visiteurs en utilisant tous les moyens techniques mis à disposition ;
- Assurer des rondes régulières dans l'enceinte du monument et fait appliquer le règlement de visite ;
- Appliquer et faire appliquer les consignes dans les situations d'urgence ;
- Porter secours aux personnes et aux biens en appliquant les consignes de sécurité ;
- Veiller au bon déroulement des manifestations temporaires et des événements organisés ;
- Veiller à la sécurité des travaux.

### **En matière de présentation et d'entretien du monument :**

- Veiller à la propreté des espaces de travail et de visite et peut être amené à assurer l'entretien courant de ces espaces ;
- Participer aux actions de contrôle, d'entretien et de maintenance des systèmes de sécurité (SSI, extincteurs et autres) ;
- Assurer la petite maintenance.

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

**Compétences techniques :**

- Connaissance 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 langue étrangère

**Savoir-faire :**

- Capacité à agir avec sang-froid et à gérer une forte affluence en continu ;
- Répondre aux attentes et aux spécificités des différents publics ;
- Savoir détecter des situations dangereuses, intervenir avec rapidité dans le respect des procédures et gérer les situations difficiles ;
- Rendre compte à sa hiérarchie ;
- Capacité à travailler en équipe et empathie.

**Savoir-être :**

- Sens du contact et de l'accueil, savoir aller à la rencontre des publics ;
- Bonne présentation et maîtrise de l'expression orale ;
- Disponibilité, écoute et respect à l'égard du public et des collègues.

**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 « **Label Diversité** » : l'Etablissement s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations.*

*Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimerait avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement : [signalement-culture@conceptrse.fr](mailto:signalement-culture@conceptrse.fr)*

*Ou avoir fait l'objet de discrimination : [https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/formulaire\\_saisine/](https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/formulaire_saisine/)*

#### **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 de **22 938€ bruts annuels (hors primes et indemnités)**
- Emploi posté, soumis à l'obligation de travail dominical ;
- Travail certains jours fériés et lors d'opérations fédératives, ainsi qu'en nocturne en fonction du besoin;
- Mobilité professionnelle
- Sites difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite.
- Respect des horaires de travail du service accueil et surveillance, conformément à l'accord ARTT.

#### **Qui contacter ?**

##### **Informations :**

Mme Andreea Ember – responsable du service accueil surveillance : [andreea.ember@monuments-nationaux.fr](mailto:andreea.ember@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 04/05/2024** à l'attention de la Directrice des ressources humaines du Centre des monuments nationaux par mail : [recrutement@monuments-nationaux.fr](mailto:recrutement@monuments-nationaux.fr)

#### **Modalités de recrutement :**

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