



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES  
MONUMENTS NATIONAUX

## FICHE DE POSTE 2021-777741

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 17/12/2021

**Intitulé du poste (F/H):**

**Agent d'accueil et de surveillance (H/F)  
(2 postes)**

Château d'Oiron

**Catégorie statutaire : C**

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

**Code corps : AASM**

**Groupe RIFSEEP\* : 2**

**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 – agent d'accueil de surveillance et de magasinage

**Résidence administrative :**

Château d'Oiron – 10, rue du château, 79100 OIRON

**Missions et activités principales :**

Au sein de l'équipe d'accueil et de surveillance du monument, l'agent d'accueil et de surveillance (H/F) 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 expositions temporaires.

**ACTIVITES****En matière d'accueil des publics :**

- L'agent d'accueil et de surveillance accueille les visiteurs et les publics spécifiques (scolaires, handicapés ...), les renseigne, les oriente, les assiste en fonction du besoin ;
- Il assure les actions de contrôle mises en place pour accéder au monument : Vigipirate, validation du pass sanitaire, et contrôle les titres d'accès au monument.
- Il tient la caisse de la billetterie-boutique, vend les billets d'entrée et les produits proposés en boutique.
- Il renseigne le public au téléphone et prend les réservations.

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

- Il veille à la sécurité des visiteurs, du monument, du matériel et des collections ;
- Il assure des rondes régulières dans le monument ;
- Il veille à la sûreté des collections ;
- Il veille au bon déroulement des manifestations temporaires et des événements organisés au sein du monument.
- Il participe aux exercices d'évacuation.

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

- Il veille à la propreté des espaces de travail et de visite et peut être amené à assurer l'entretien courant de ces espaces ;
- Il veille à la bonne présentation de certaines œuvres de la collection.

**En matière d'actions de médiation culturelle :**

- Il conduit des visites commentées du monument et de ses collections ;
- Il peut être amené à assurer des actions de médiation plus spécifiques.
- Il vient en cas de besoin, en appui du service éducatif, pour l'accueil des publics scolaires

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

- Connaissances 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
- Connaissances en histoire, histoire de l'art, art contemporain

### **Savoir-faire :**

- Appliquer les consignes et mettre en œuvre le règlement de visite du domaine ;
- Répondre aux attentes et aux spécificités des différents publics ;
- Intervenir avec rapidité dans le respect des procédures et gérer les situations difficiles ;
- Rendre compte à sa hiérarchie.

### **Savoir-être (compétences comportementales) :**

- Ponctualité, rigueur comportementale et vestimentaire, sens de l'accueil ;
- Travail en équipe et empathie ;
- Maîtrise de l'expression orale ;
- Disponibilité et respect à l'égard du public et des collègues.

### **Environnement professionnel :**

*Premier réseau public français culturel et touristique avec **10 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 80 % 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** avec 82 parutions en 2017.*

***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 domaniale, 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** : Sous l'autorité de l'administrateur ou son adjoint et rattaché hiérarchiquement au responsable accueil et surveillance et au responsable billetterie-boutique pour la partie commerciale du poste*

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

### **Perspectives d'évolution : SO**

### Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- **Le poste est ouvert à tous statuts** : fonctionnaires de catégorie C (de toutes fonctions publiques, merci de joindre votre dernier arrêté de situation administrative), et en contrat à durée indéterminée;
- Rémunération encadrée : entre 19 118 € et 20 018 € bruts annuels (hors indemnités) selon l'expérience sur un poste équivalent ;
- 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;
- Respect des horaires de travail du service accueil et surveillance, conformément à l'accord ARTT ;
- Mobilité indispensable : monument historique avec d'importants dénivelés et montées de marches, non adapté pour des personnels à mobilité réduite (pas d'ascenseur).
- La pratique des rudiments d'une ou plusieurs langues étrangères est souhaitée.

### Mesures COVID-19

Conformément à la réglementation et sous réserve d'évolutions réglementaires :

- Le port du masque est rendu obligatoire pour les personnels, dans l'ensemble des espaces ouverts au public et dans les espaces professionnels partagés.
- A compter du 30 août, tous les personnels de l'établissement qui travaillent dans des lieux où les visiteurs sont assujettis au pass sanitaire, et qui travaillent dans les espaces et aux heures où ils sont accessibles au public, sont soumis au pass sanitaire.

### Profil du candidat recherché (le cas échéant)

### Qui contacter ?

#### Informations :

Jean-Luc Meslet, administrateur : [jean-luc.meslet@monuments-nationaux.fr](mailto:jean-luc.meslet@monuments-nationaux.fr)

#### Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation (obligatoires) à envoyer **au plus tard le 17 janvier 2022** à l'attention de Mme 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 collégialement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement

Date de mise à jour de la fiche de poste : 17/12/2021