Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE

2022-1049384

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

N° BIEP DE DIFFUSION (en cas de republication) : **Paris, le 01/03/2023**

Intitulé du poste (F/H): **Agent polyvalent (H/F)** **(Susceptible d'être vacant)** Abbaye de Cluny, Musée d'Art et d'Archéologie de Cluny, Chapelle des moines de Berzé-la-Ville	**Catégorie statutaire :** C **Corps :** Adjoint technique d'accueil, de surveillance et de magasinage **Code corps (cf. Annexe) :** 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) CUL02B

Adresse administrative et géographique de l'affectation : Cluny 71250

Missions et activités principales :

Placé sous l'autorité du responsable opérationnel, l'agent polyvalent (H/F) accueille et informe les publics. Il assure la surveillance et l'entretien du monument afin de contribuer à la qualité des services proposés aux visiteurs, à la mise en valeur du monument ainsi qu'à la sécurité des personnes et des biens. Il peut conduire des visites commentées des monuments. Il assure la vente et l'encaissement des tickets et des produits de la libraire-boutique.

ACTIVITES

En matière d'accueil et d'information du public :

- L'agent polyvalent accueille et informe les publics sur les différentes offres proposées à l'abbaye de Cluny, au Musée d'art et d'archéologie de Cluny et à la chapelle des Moines (visites, locations d'espaces, manifestations culturelles…)
- Il peut être amené à prendre et suivre réservations
- Il peut conduire des visites commentées.

En matière de tenue de la billetterie et de la librairie-boutique du monument :

- L'agent polyvalent encaisse les droits d'entrée et les sommes correspondants aux ventes
- Il délivre les titres de droit d'entrée
- Il vérifie les fonds de caisse
- Il tient le cahier de caisse journalier
- Il vend et conseille les visiteurs sur l'offre de la librairie-boutique.

En matière d'entretien et de sécurité du monument :

- L'agent polyvalent surveille le monument
- Il veille à la sûreté des collections (y compris lors de travaux ou de manifestations réalisés par les intervenants extérieurs) et à la sécurité des personnes
- Il exécute les travaux de nettoyage du monument et des espaces de travail.

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

Compétences techniques :

- Première expérience dans un établissement culturel en qualité d'agent d'accueil ou de caissier-vendeur appréciée
- Connaissances en histoire de l'art appréciées
- Pratique d'une langue étrangère appréciée

Savoir-faire

- Aisance orale et écrite
- Travail en équipe et travail en autonomie.

Savoir-être **(compétences comportementales)**

- Rigueur et probité
- Réactivité
- Maitrise de soi
- Ponctualité.

Environnement professionnel :

Premier réseau public français culturel et touristique avec près de 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 84 % 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.

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 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 : *Rattachement au responsable opérationnel du monument et à l'administrateur*
Liaisons fonctionnelles : *Interactions avec l'ensemble de l'équipe, le siège de l'établissement, le public, les intervenants extérieurs.*

Perspectives d'évolution : SO

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 comprise entre 20 486€ et 20 719 € bruts annuels en fonction de l'expérience professionnelle sur un poste équivalent.
- Site difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite.
- Emploi posté : travail un dimanche sur deux et les jours fériés ;
- Travail possible en nocturne.

Qui contacter ?

Informations :
Monsieur Benoît-Henry Papounaud, administrateur :
benoit-henry.papounaud@monuments-nationaux.fr

Envois des candidatures :
CV et lettre de motivation (obligatoires) à envoyer au plus tard le 01/04/2023 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 : 03/2023