CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

Tous les postes du Centre des monuments nationaux sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur handicapé.

OFFRE D'APPRENTISSAGE

Le 23/03/2023

Apprenti Gestionnaire Administratif (H/F)	**Catégorie statutaire** : Apprentissage **Affectation** : Direction CMN Institut **Localisation** : Domaine de Saint-Cloud 92210 Saint-Cloud

CONTEXTE

Premier réseau public français culturel et touristique avec plus 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. 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.

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.

La **Direction CMN Institut** est chargée de valoriser les compétences, expertises et savoir-faire de l'établissement en matière de gestion, de valorisation et de développement du patrimoine.
CMN Institut accompagne les entreprises, les organisations, les gestionnaires et les propriétaires de sites dans la gestion et le développement de leur patrimoine. Toutes ces activités concernent le secteur public comme le secteur privé en France comme à l'étranger.

Chaque mission est menée par des experts identifiés par CMN Institut. Ils interviennent, selon les cas, pour :

1. **Former** (formations catalogue et sur-mesure)
2. **Conseiller** (diagnostiquer et établir un plan d'actions)
3. **Partager** (mettre en réseau les professionnels du patrimoine et de la culture, location d'expositions)
4. **Accompagner** (Ingénierie culturelle)
5. **Informer** (établir une veille, partager et créer du contenu)
6. **Valoriser** (éditions du patrimoine)

Créé début 2022, CMN Institut veut fédérer l'ensemble des acteurs du patrimoine et devenir une référence dans les échanges et les rencontres entre les professionnels du secteur. Parallèlement à l'offre de formation, CMN Institut mène des missions d'expertise de conseil et d'ingénierie.

La Direction **pilote quatre activités principales :**

- Une offre de formation professionnelle ;
- Des opérations d'expertises et de conseils ;
- Des missions d'ingénierie et d'accompagnement ;
- Des offres et outils professionnels au service de ses clients.

MISSIONS

Sous l'autorité de son tuteur et avec l'ensemble des agents de la direction, le gestionnaire-administratif contribue au bon fonctionnement administratif et à la gestion de la direction. Il/elle est en charge en particulier des dossiers de formation, du traitement des dépenses et contribue dans le cadre de ses taches administratives et de gestion à l'ensemble des activités de la direction.

Il/elle sera accompagné lors de sa prise de poste pour CMN Institut par son tuteur et la directrice et pour la Direction Administrative Juridique et Financière par les équipes du département du budget.

ACTIVITÉS

- **Sur les volets de gestion du budget et des dépenses**
  L'apprenti gestionnaire-administratif assure
  - Collecte des données administratives pour création de nouveaux fournisseurs
  - Création de nouveaux fournisseurs
  - Engagement des dépenses
  - Liquidations
  - Demande de devis et commandes de matériels
  - Gestion des fournitures et des approvisionnements en équipement courant
  - Demande d'engagement en dépenses
  - Demande de facturation et de recouvrement
  - Gestion des missions France et International pour l'équipe CMN institut et les experts associés : billets, réservation hôtels, demande et gestion des visas, réservation et location de véhicule … et traitement des remboursements pour les frais engagés par les agents

- **Sur les volets de gestion administrative de la formation**

  L'apprenti gestionnaire-administratif assure

  - Réception des demandes de renseignements et d'inscriptions
  - Réalisation et gestion des devis pour les offres CMN Institut (formation, expertise, ingénierie)
  - Conventions de formation
  - Convention des formateurs extérieurs
  - Rédaction et transmission des certificats administratifs
  - Préparation des décisions administratives pour gratification
  - Convention d'ingénierie/ expertise
  - Commandes aux différents prestataires : plateaux repas, petits déjeuners, etc.

  Le cas échéant l'apprenti gestionnaire-administratif pourrait être amené à traiter tout ou partie des :

  - Facturation des missions d'expertise ou d'ingénierie
  - Facturation des formations
  - Suivi des recouvrements et impayés

PROFIL RECHERCHÉ

Etudiant en gestion administrative : bac +2 minimum
Une première expérience (stage ou expérience associative, projet étudiant) dans la gestion et l'administration serait appréciée.
Intérêt pour la culture et le patrimoine est souhaité.

COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCES

- Aptitude à la gestion et au suivi administratif.
- Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office) et des logiciels de gestion courants.
- Appétence à l'apprentissage de la maitrise de nouveaux logiciels professionnels
- Travail en mode projet transversal

SAVOIR-ÊTRE

- Excellentes qualités relationnelles et sens de la communication.
- Capacités d'adaptation et d'autonomie.
- Rigueur, constance et sens de l'organisation.
- Qualités relationnelles et goût du travail en équipe.

RYTHME D'ALTERNANCE RECHERCHÉ
Présence hebdomadaire souhaitée

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

Maître d'apprentissage : Cheffe de projet
Liaisons hiérarchiques : la directrice CMN Institut
Liaisons fonctionnelles : l'équipe CMN Institut, la DAJF et la DRH

Les bureaux et locaux de la direction CMN Institut se situent dans le parc de Saint-Cloud au sein du bâtiment de la conservation dont l'accès est à 750 m de la gare des bus.
Les bureaux sont au 1er étage sans ascenseur.

SPÉCIFICITÉS DU POSTE

Offre d'apprentissage uniquement (ni professionnalisation, ni partenariat école-entreprise) à pourvoir à

compter de septembre 2023.
NB : Le CMN n'est pas éligible à la taxe d'apprentissage et contribue aux frais de formation de ses apprentis par paiement d'une facture. Ce montant ne peut dépasser 7500€/an/apprenti.

Temps de travail hebdomadaire : 35h
Rémunération réglementaire.
Télétravail : non, sauf consignes gouvernementales.

CONTACT ET ENVOI DES CANDIDATURES

Envoi des candidatures :

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser avant le **23/04/2023** à Mme Justine BONHOMME, Directrice des ressources humaines du Centre des monuments nationaux par mail : recrutement@monuments-nationaux.fr

Procédure de recrutement :

Une pré-sélection sera effectuée sur dossier (CV et lettre de motivation).
Les candidatures seront examinées collégialement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement. Celles retenues seront reçues pour un entretien.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement. Une cellule d'écoute est mise à la disposition des candidats qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Retrouvez le CMN sur

Facebook : http://www.facebook.com/leCMN

Twitter : http://twitter.com/leCMN

YouTube : http://www.youtube.com/c/lecmn

Instagram : http://instagram.com/leCMN

Monuments placés sous la responsabilité du CMN pour être ouverts à la visite

Auvergne-Rhône-Alpes
Château d'Aulteribe
Monastère royal de Brou à Bourg-en-Bresse
Château de Chareil-Cintrat
Château de Voltaire à Ferney
Trésor de la cathédrale de Lyon
Ensemble cathédral du Puy-en-Velay
Château de Villeneuve-Lembron

Bourgogne-Franche-Comté
Chapelle des Moines de Berzé-la-Ville
Cathédrale de Besançon
et son horloge astronomique
Château de Bussy-Rabutin
Abbaye de Cluny

Bretagne
Grand cairn de Barnenez
Sites mégalithiques de Carnac
Site des mégalithes de Locmariaquer
Maison d'Ernest Renan à Tréguier

Centre-Val de Loire
Château d'Azay-le-Rideau
Château de Bouges
Crypte et tour de la cathédrale
de Bourges
Palais Jacques Cœur à Bourges
Tour de la cathédrale
de Chartres
Château de Châteaudun
Château de Fougères-sur-Bièvre
Maison de George Sand à Nohant
Château de Talcy
Cloître de la Psalette à Tours

Grand Est
Château de La Motte Tilly
Palais du Tau à Reims
Tours de la cathédrale de Reims

Hauts-de-France
Tours et trésor de la cathédrale d'Amiens
Château de Coucy
Villa Cavrois à Croix
Château de Pierrefonds
Château de Villers-Cotterêts
Colonne de la Grande Armée à Wimille

Ile-de-France
Château de Champs-sur-Marne
Château de Jossigny
Château de Maisons
Villa Savoye à Poissy et sa loge
Domaine national de Rambouillet
Domaine national de Saint-Cloud
Basilique cathédrale de Saint-Denis
Maison des Jardies à Sèvres
Château de Vincennes

Normandie
Abbaye du Bec-Hellouin
Château de Carrouges
Abbaye du Mont-Saint-Michel

Nouvelle Aquitaine
Tour Pey-Berland à Bordeaux
Château de Cadillac
Abbaye de Charroux
Tours de la Lanterne, Saint-Nicolas
et de la Chaîne à La Rochelle
Abbaye de La Sauve-Majeure
Sites préhistoriques des Eyzies-de-Tayac :
Abri de Cap-Blanc, Grotte des Combarelles,
Grotte de Font-de-Gaume,
Gisement de La Ferrassie, Gisement de La
Micoque, Abri de Laugerie-Haute, Gisement
du Moustier, Abri du Poisson
Site archéologique de Montcaret
Château d'Oiron
Grotte de Pair-non-Pair
Château de Puyguilhem
Site gallo-romain de Sanxay
Grotte de Teyjat

Occitanie
Tours et remparts d'Aigues-Mortes
Château d'Assier
Abbaye de Beaulieu-en-Rouergue
Château et remparts de la cité de Carcassonne
Château de Castelnau-Bretenoux
Site archéologique et musée d'Ensérune
Château de Gramont
Château de Montal
Site archéologique de Montmaurin
Forteresse de Salses
Fort Saint-André de Villeneuve-lez-Avignon

Paris
Arc de triomphe
Chapelle expiatoire
Colonne de Juillet – Place de la Bastille
Conciergerie
Hôtel de la Marine
Tours de la cathédrale Notre-Dame
Domaine national du Palais-Royal
Panthéon
Musée des Plans-Reliefs
Sainte-Chapelle
Hôtel de Sully

Pays-de-la-Loire
Château d'Angers
Maison de Georges Clemenceau à Saint-Vincent-sur-Jard

Provence-Alpes-Côte d'Azur
Cloître de la cathédrale de Fréjus
Site archéologique de Glanum
Château d'If
Villa Kérylos
Trophée d'Auguste à La Turbie
Place forte de Mont-Dauphin
Abbaye de Montmajour
Site Eileen Gray-Etoile de Mer-Le Corbusier à
Roquebrune-Cap-Martin
Hôtel de Sade à Saint-Rémy-de-Provence
Monastère de Saorge
Abbaye du Thoronet