



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE 2024-1542665

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 17/04/2024

Intitulé du poste (F/H):

Agent/Agente d'accueil, de surveillance et de médiation

Hôtel de la Marine

Catégorie statutaire : C

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

Code corps : AASM

Groupe RIFSEEP : 2

Grille CMN : 1

**Métier cadre de gestion : Agent du
patrimoine**

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

Adresse administrative et géographique de l'affectation :
Hôtel de la Marine – 5 rue Saint Florentin – 75008 Paris

Missions et activités principales :

Au sein de l'équipe d'accueil et de surveillance du monument, l'agent d'accueil et de surveillance (F/H) 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. Il ou elle est chargé ou chargée d'assurer le rôle de référent de jour à la demande du chef de service.

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

- Accueillir les visiteurs et les publics spécifiques (assurer, le cas échéant, le contrôle Vigipirate au sein du monument et contrôler les titres d'accès au monument) ;
- Informer les visiteurs de l'offre du monument ;
- Gérer d'un point de vue logistique et technique (programmation du parcours et de la langue), le dispositif unique de médiation embarquée, le Confident ;
- Assurer la gestion du vestiaire du public.

En matière de sécurité et de sûreté :

- Prêter son concours au prestataire de services dans ces domaines autant que de besoin ; Sécurité et sûreté ont été confiées, dans le cadre d'un contrat multi-services, à une société extérieure au CMN ;
- Veiller au bon déroulement des manifestations temporaires et des événements organisés au sein du monument et y prêter son concours.

En matière de présentation et d'entretien du monument :

- Prêter son concours au prestataire de services dans ce domaine autant que de besoin ;
- Contribuer à l'aménagement des espaces dans le cadre de manifestations temporaires et des événements organisés au sein du monument ;

En matière d'actions de médiation culturelle :

- Conduire des visites commentées du monument et de ses collections, à la demande du chef de service, selon aptitudes.
- Assurer des actions de médiation plus spécifiques.

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 :

- Appliquer les consignes et mettre en œuvre le règlement de visite du site ;
- 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 :

- Ponctualité et sens de l'accueil ;
- Travail en équipe ;
- 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 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 estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement : signalement-culture@conceptrse.fr

Ou avoir fait l'objet de discrimination : https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/formulaire_saisine/

Ancien garde-meuble royal puis siège du ministère de la Marine, l'Hôtel de la Marine a traversé les siècles en témoin de son époque. Chargé de la gestion de ce lieu historique en bordure de la place de la Concorde, le CMN a lancé en 2017 des travaux de restauration et d'aménagement du lieu qui accueillera des espaces de restauration, deux parcours de visite permanents, une galerie d'exposition temporaire et une librairie-boutique. L'objectif est d'accueillir 700 000 visiteurs dans les parcours de visite et galerie d'exposition et d'établir ainsi un nouveau site culturel majeur dans le paysage culturel français.

Liaisons hiérarchiques : Chef du service accueil, surveillance et médiation et son adjointe

Liaisons fonctionnelles : Equipes du monument, équipe relevant de l'entreprise en charge du contrat multi-services au sein du monument, visiteurs, services du siège, partenaires.

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 comprise **22 939€ bruts annuels, hors primes/ travail dominical...**
- 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 ;
- Monument à amplitude d'ouverture importante : travail nocturne régulier ;
- Respect des horaires de travail du service accueil, surveillance et médiation, conformément à l'accord ARTT ;
- Travail en extérieur régulier ; le monument comporte des zones non chauffées ;
- Mobilité indispensable : montées et descentes régulières de marches, manutention occasionnelle de matériels (installation d'événements...) ;
- Poste soumis au port d'un vêtement de service labellisé.

Qui contacter ?**Informations :**

Céline HEMORINE, Adjointe au chef de service accueil, surveillance et médiation –
celine.hemorine@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 17/05/2024** 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 collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement.