



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE 2024-1740638

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 31/10/2024

Intitulé du poste (F/H) : Caissier-vendeur / Caissière-vendeuse Billetterie, librairies-boutiques Sainte-Chapelle, Conciergerie, Tours de Notre Dame	Catégorie statutaire : C Corps : Adjoint technique d'accueil, de surveillance et de magasinage Code corps : AASM Groupe RIFSEEP : 2 Grille CMN : Caissier-vendeur Métier cadre de gestion : 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)
Agent d'accueil et de surveillance - CUL02B

Adresse administrative et géographique de l'affectation :
Circonscription Ile de la Cité, Centre des Monuments Nationaux

Sainte-Chapelle (10 boulevard du palais, 75001), Conciergerie (2 boulevard du palais, 75001) et
Tours de Notre-Dame de Paris (actuellement fermées au public)

Missions

Sous l'autorité hiérarchique du chef de secteur billetterie, le caissier-vendeur ou la caissière-vendeuse accueille les visiteurs, délivre les droits d'entrée, vend et/ou distribue les dispositifs de médiation, tels que l'histopad à la Conciergerie. Ses missions principales portent sur l'accueil, la promotion commerciale des produits proposés en caisse, la vente des droits d'entrée et l'aide à la prise en main des outils de médiation distribués. Le caissier-vendeur ou la caissière-vendeuse pourra intervenir également en librairies-boutiques et se trouve associé aux procédures de sécurité mises en place par les responsables accueil/surveillance pour participer à la bonne surveillance générale des espaces dans lesquels ils exercent leur activité.

Activités principales

En matière d'accueil des publics, de gestion de la caisse et d'entretien de la billetterie :

- Accueillir le public, informer sur les tarifs proposés et les conditions de visite ;
- Distribuer, nettoyer, ranger l'outil de médiation de la Conciergerie, l'histopad (distribué à tous les visiteurs).
- Participer à la valorisation et l'augmentation des taux de prise des outils de médiation comme l'audioguide ;
- Participer à la valorisation et l'augmentation des taux de prise des produits jumelés (billet Sainte-Chapelle/Conciergerie) ;
- Contrôler les justificatifs de tarifs spéciaux ;
- Encaisser les droits d'entrée; et les produits vendus en billetterie ; le cas échéant à travers différents type d'outils (« fastbuy », paiement rapide par CB par exemple)
- Renseigner la banque de données informatiques (provenance, visiteurs ...) ;
- Délivrer les tickets ;
- Réaliser si nécessaire le réassort des caisses (billets, cartes...) et des produits vendus en billetterie ;
- Maintenir la billetterie et son poste de travail en état de propreté ;
- Vérifier les fonds de caisse, tenir un cahier de caisse journalier, verser les fonds au régisseur ;
- Se conformer aux mesures de sécurité mises en place.

En matière de vente, promotion commerciale et encaissement en librairies-boutiques:

- Renseigner et conseiller les visiteurs sur les produits du point de vente et en assurer la vente ;
- Vendre les produits et encaisser les sommes correspondant aux ventes ;
- Vérifier les fonds de caisse, tenir un cahier de caisse journalier et verser les fonds au régisseur ;
- Effectuer le réassort des différents articles en boutique ;
- Assurer la réception, le contrôle et le rangement des livraisons ;
- Effectuer et contrôler l'étiquetage des articles ;
- Assurer la mise en place des produits et des documents de visite ;
- Participer à l'inventaire ;

En matière de régies de recettes :

- Possiblement assurer la tenue des régies en l'absence des régisseurs, en qualité de mandataire.

En matière de concours à la surveillance générale :

- Concourir également à la conduite des procédures d'évacuation ou à certaines levées de doutes, dans les monuments, en fonction des procédures transmises par les responsables accueil/surveillance et en complément du service accueil/surveillance
- Assurer une veille et une surveillance des espaces dans lesquels la billetterie est positionnée afin de signaler tout problème au service de l'accueil/surveillance et pour intervenir au besoin en premiers secours. Une formation leur est dispensée à cette fin.

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

- Techniques d'accueil : expert
- Techniques de vente : maîtrise
- Techniques de gestion de conflit ; pratique
- Connaissance de l'anglais : pratique (aisance orale exigée). L'espagnol et l'italien sont des atouts supplémentaires fortement appréciés : pratique.
- Outils informatiques et pack office : pratique
- Règles de sécurité et sûreté dans un ERP : pratique.
- Techniques en secourisme : pratique. Une formation à jour PSC1 ou SST est un plus au stade du recrutement. Une formation sera dispensée pour en assurer la maîtrise.

Savoir-faire :

- Méthode, organisation, adaptation aux circonstances
- Capacité à agir avec sang-froid en toutes circonstances
- Capacité à travailler en équipe

Savoir-être :

- Bonne présentation
- Sens du contact et de l'accueil, savoir aller à la rencontre des publics
- Sens du collectif (participer à une dynamique d'équipe)
- Réactivité

Environnement professionnel :

Le Centre des monuments nationaux (CMN) rassemble, depuis plus d'un siècle, le plus important réseau de sites et monuments de France, de la préhistoire à nos jours.

Fort de la richesse de ce bien commun, de la diversité des lieux et savoir-faire de ses équipes, il œuvre chaque jour pour conserver, révéler et transmettre ces patrimoines naturels et culturels à tous les publics.

En faisant dialoguer histoire, art et culture, il fait de ses monuments des lieux de connaissance, de création, d'émotion et de partage qui contribuent à renforcer le lien social.

Présidé par Marie Lavandier, le CMN est un établissement public sous tutelle du ministère de la Culture. Créé en 1914 sous le nom de Caisse nationale des monuments historiques et préhistoriques, il devient le CMN en 2000. Ses 1 470 agents ont accueilli plus de onze millions de visiteurs en 2023.

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'Établissement 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/

La Sainte-Chapelle, la Conciergerie, vestiges exceptionnels du Palais de la Cité, et les Tours de Notre-Dame, chef d'œuvre gothique, font tous trois partie d'un ensemble administré par la même

équipe (80 agents). La Sainte-Chapelle est l'un des monuments les plus visités du réseau et accueille plus d'un million de visiteurs par an venus du monde entier. La Conciergerie accueille plus de 400 000 visiteurs par an. Les tours de la cathédrale Notre-Dame de Paris sont actuellement fermées mais devraient rouvrir courant 2025. Avant l'incendie, 450 000 visiteurs y étaient accueillis tous les ans.

Liaisons hiérarchiques : Responsable billetterie et Responsable boutique

Liaisons fonctionnelles : autres services des monuments (notamment accueil surveillance, entretien/maintenance, actions éducative, culturelle et domaniale)

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**
- Affectation sur les 3 monuments de la circonscription mais actuellement 2 ouverts et à titre principal en billetterie : Conciergerie et Sainte-Chapelle
- Emploi posté, soumis à l'obligation de travail dominical ;
- Travail 7h35 par jour, 9 jours sur 14 (un week end sur deux travaillé) ;
- Travail certains jours fériés et lors d'opérations fédératives ;
- Il peut être amené à assurer ses fonctions en horaires décalés (en haute saison ou manifestations exceptionnelles)
- Possibilité de rémunération complémentaire en « heures mécénat » pour des manifestations organisées par des tiers dans les monuments de l'île de la cité(ex : concerts à la Sainte-Chapelle)
- Tickets restaurant

Qui contacter ?

Informations :

Mme Cécile Rives, administratrice des monuments de l'Île de la Cité : cecile.rives@monuments-nationaux.fr

Mme Valérie Fougerat, adjointe de l'administratrice : valerie.fougerat@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 30/11/2024** 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 collégialement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement.