



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE

2024-1744337

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 06/11/2024

Intitulé du poste (F/H):

Responsable billetterie boutique (F/H)
Susceptible d'être vacant

Châteaux de Castelnaud-Bretenoux, Assier et Montal

Catégorie statutaire : B

Corps : Technicien des services culturels

Code corps : TESC

Groupe RIFSEEP : 2

Grille CMN : 2

**Métier cadre de gestion :
Responsable billetterie**

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)
CUL06B – Chargé de conservation et de restauration des Patrimoines

Adresse administrative et géographique de l'affectation :
Château de Castelnaud-Bretenoux 46130 Prudhomat

Missions

Sous l'autorité de l'administrateur, outre l'organisation de l'activité de trois billetteries (Castelnau, Montal, Assier), de la formation et de l'encadrement des équipes dédiées, vous assurez la tenue des régies de recettes des châteaux de Castelnau, Montal et Assier.

Activités principales

Organiser quotidiennement l'activité :

- Organiser, répartir et contrôler le travail des personnels, anticiper l'organisation des plannings en lien avec le Technicien du patrimoine référent RH.
- Participer à l'évaluation des besoins en formation, former le personnel, notamment les saisonniers.
- Animer le dialogue et la concertation au sein de l'équipe de caisse, identifier et arbitrer les conflits.
- Participer à l'évaluation des besoins en matière de vacances
- Participer à la sélection lors du recrutement des personnels occasionnels et saisonniers affectés en billetterie.
- Veiller au maintien de l'état de propreté des locaux.
- Intervenir auprès des visiteurs en cas de litiges.

Assurer la bonne tenue des comptes des billetteries des châteaux de Castelnau-Bretenoux, Montal et Assier :

- Contrôler la bonne tenue des registres et du cahier de caisse journalier.
- Vérifier la recette en la comparant avec les carnets de caisse.
- Enregistrer les mouvements dans le système comptable : recettes, nombre de tickets vendus...

Participer à l'activité des points de vente en lien avec le responsable boutique :

- Assurer la vente des droits d'entrées dans les monuments selon les besoins du service
- Vendre les produits et encaisser les sommes correspondant aux ventes.
- Gérer le fonds de caisse, assurer la tenue du cahier de caisse journalier.

Activité spécifique de responsabilité de régie :

Le responsable de billetterie est principalement régisseur du droit d'entrée. Toutefois, il peut se voir confier d'autres types de régies de recettes qui peuvent être attribuées indépendamment, notamment celle des points de vente.

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

Compétences techniques :

- Diplôme BAC +2 ou expérience professionnelle équivalente de 5 ans minimum dans une fonction équivalente

- Expérience d'au moins 5 ans de la régie en établissement public
- Expérience comptable et du maniement des fonds publics
- Maîtrise des outils informatiques (Word/Excel) et des logiciels GTS
- Maîtrise d'une langue étrangère souhaitable (anglais)
- Connaissance de l'environnement culturel et touristique

Savoir-faire :

- Qualités d'organisation pour coordonner l'activité de ses équipes
- Sens de l'anticipation
- Grande rigueur dans la gestion du temps de travail pour soi et les collaborateurs

Savoir-être :

- Qualités et expérience prouvée de management d'une équipe
- Sens du travail en équipe
- Sens de la communication et du contact avec la clientèle
- Disponibilité, dynamisme et réactivité

Encadrement :

- Rattachement hiérarchique : Adjoint administrateur/ Administrateur
- Encadrement hiérarchique : le responsable billetterie encadre les caissiers et/ou caissiers vendeurs, permanents et saisonniers

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 le « **Label Diversité** » L'Etablissement s'engage 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 : signalement-culture@conceptrse.fr

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

***Liaisons hiérarchiques :** Administrateur/ Adjoint à l'administrateur*

***Liaisons fonctionnelles :** Agent comptable*

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- **Poste ouvert à tous statuts :** fonctionnaires de catégorie B (toutes fonctions publiques, merci de joindre votre dernier arrêté de situation administrative), et en contrat à durée indéterminée à temps complet ;
- Rémunération comprise **23 924 € bruts annuels et 26 051 € bruts annuels** selon l'expérience sur un poste équivalent ;
- Emploi posté avec travail dominical obligatoire, sur la base du volontariat les jours fériés ;
- Possibilité de travail en nocturne de manière occasionnelle ;
- Mobilité professionnelle : déplacements fréquents entre les trois monuments concernés, déplacements occasionnels pour réunions sur Paris/Ile de France ;
- Site difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite ;
- Permis B obligatoire

Qui contacter ?**Informations :**

Mme Pascale THIBAUT – Administratrice : pascale.thibault@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 06/12/2024** à l'attention Monsieur Anthony MARCHAND, Directeur des ressources humaines par intérim 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.