



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE

2025-1822178

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 4 Février 2025

Intitulé du poste (F/H):

Agent du patrimoine (H/F)

Place forte de Mont-Dauphin

Temps partiel annualisé de 105h/mois

Catégorie statutaire : C

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

Code corps : AASM

Groupe RIFSEEP* : 2

Groupe d'emploi CMN : Groupe 1

Métier du CMN : 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)
CUL02B

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Centre des monuments nationaux - Pavillon de l'Horloge - 1 place Vauban – 05600 MONT-DAUPHIN
(Hautes-Alpes)

Missions et activités principales :

Sous l'autorité hiérarchique du TSC, l'agent du patrimoine (H/F) contribue par la qualité de son accueil à la valorisation du monument. Il informe les publics, conduit des visites commentées et assure des activités de caisse. Il assure la surveillance du monument des salles d'exposition et des activités domaniales. Il participe à la propreté et à la bonne présentation des lieux.

Accueil et Information des publics :

- Accueillir, renseigner et orienter les visiteurs et informer le public sur les offres proposées ;
- Accueillir les publics spécifiques (handicapés, scolaires...). Les informer et les assister en fonction du besoin et de spécificités ;
- Contrôler les billets ;
- Conduire des visites commentées (individuels, groupes adultes ou scolaires).

Tenue de la billetterie et de la boutique :

- Accueillir le public et l'informer sur les tarifs proposés
- Vendre et encaisser les droits d'entrée et les sommes correspondant aux ventes ;
- Délivrer les tickets de droit d'entrée ;
- Réaliser le réassort des billetteries (billets, cartes...) ;
- Renseigner et conseiller les visiteurs sur les produits du comptoir de vente ;
- Vérifier les fonds de caisse ;
- Tenir le cahier de caisse journalier ;
- Effectuer le réassort du comptoir de vente, la réception, contrôle et le rangement des livraisons, selon les instructions de la responsable de la billetterie/boutique.

Entretien du monument et de ses abords :

- Assurer l'entretien courant et la propreté du monument et de ses abords notamment les espaces ouverts au public afin de maintenir un accueil qualitatif (poubelles, détritus, sanitaires selon la nécessité).

En outre, l'agent du patrimoine peut être amené, en dehors des heures de service, à assurer des fonctions d'accueil et de surveillance lors des manifestations culturelles ou événementielles et des activités domaniales du monument (locations).

Il peut effectuer des astreintes.

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

- **Compétences techniques :**

- Expérience professionnelle dans la tenue d'une caisse et de vente
- Connaissance comptable
- Connaissance des outils informatiques (régie informatisée)
- Maîtrise expression orale
- Connaissance des techniques et des règles en matière de sécurité – sûreté ERP
- Connaissance en matière de monument historique
- Pratique de l'anglais : niveau B1 minimum apprécié

- **Savoir-faire**

- Qualité de communication et d'accueil, bonne présentation ;
- Appliquer les consignes et mettre en œuvre le règlement de visite ;
- Répondre aux attentes et aux spécificités des différents publics ;
- Intervenir avec rapidité dans le respect des procédures et gérer des situations difficiles ;
- Capacité à traiter plusieurs tâches de front ;
- Sens du travail d'équipe et du service public.

- **Savoir-être (compétences comportementales)**

- Sens de l'accueil et du contact ; aller à la rencontre des publics ;
- Capacité à prendre des initiatives adaptées au contexte et au planning tout en respectant la hiérarchie ;
- Disponibilité, écoute et respect à l'égard du public et des collègues ;
- Respect de la hiérarchie et des consignes ;
- Capacité d'adaptation aux situations exceptionnelles et au milieu environnemental (vent, neige, froid, chaleur, sols accidentés...) ;
- Capacité à travailler en équipe et selon le planning défini.

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, Technicien des services culturels

Liaisons fonctionnelles : Visiteurs, intervenants extérieurs, services du monument et du siège

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- **Poste ouvert à tous statuts** : fonctionnaires (toutes fonctions publiques) de catégorie C, et en **contrat à durée déterminé de 3 ans à temps incomplet**.
- Emploi posté, soumis à l'obligation de travail dominical ;
- Travail certains jours fériés et en nocturne à l'occasion des manifestations exceptionnelles
- Site difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite.
- Disponibilité nécessaire.
- Utilise les équipements de protection individuelle (EPI), le matériel et les produits spécialisés mis à sa disposition, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- Travail en extérieur (conditions climat de montagne), montées et descentes d'escaliers régulières pour le besoin du service.
- Aptitudes physiques
- Permis B exigé

Envois des candidatures :

Pour que votre candidature puisse être prise en compte, merci de la soumettre directement via notre logiciel de recrutement : [CMN - Agent du patrimoine H/F](#)

Modalités de recrutement

Les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement.