



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE 2024-1694928

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 13/09/2024

Intitulé du poste (F/H): Responsable accueil et surveillance Château de Bussy-Rabutin Horloge astronomique de Besançon	Catégorie statutaire : B Corps : Techniciens des services culturels et des bâtiments de France Code corps : TESCBF Groupe RIFSEEP* : 2 Grille CMN : 2 Métier cadre de gestion : Technicien du patrimoine
---	---

Domaine(s) Fonctionnel(s) : (Cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)
CUL02

Emploi(s) Type : (cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)
Culture et patrimoine

Adresse administrative et géographique de l'affectation :
Château de Bussy-Rabutin, 21150 Bussy-le-grand

MISSIONS

Le responsable du service accueil et surveillance (H/F) réalise l'ensemble des opérations nécessaires à l'ouverture quotidienne du monument afin de garantir son bon fonctionnement et sa mise en valeur.

Il veille à l'organisation et au fonctionnement général du monument. Il supervise les conditions d'accueil des publics. Il coordonne les interventions relatives à la sécurité, à la sûreté des personnes, des bâtiments et des biens afin d'assurer un accès au monument et aux œuvres dans des conditions optimales de sécurité, de sûreté, de présentation et d'information.

En tant que responsable, il coordonne l'activité de l'équipe accueil surveillance, afin d'en garantir un fonctionnement cohérent au quotidien. Il est le relais de l'administrateur et de son adjoint; à ce titre il veille à la mise en oeuvre des décisions, à la transmission de l'information et au contrôle de l'activité. Le service d'accueil et de surveillance est composé actuellement de 7 agents.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Encadrement des personnels permanents et non permanents accueil surveillance entretien et maintenance et billetterie :

- Le responsable de service organise l'activité des personnels de son équipe au quotidien. Il coordonne et anime l'équipe du monument et à ce titre il intervient très régulièrement sur le site.
- Il assure le contrôle hiérarchique et technique des personnels, vérifie la bonne gestion des tâches par l'équipe et assure l'évaluation des personnels du service d'accueil et de surveillance.
- Il met en place l'organisation du travail par la réalisation des divers plannings (mensuels et quotidiens) et par la rédaction, l'actualisation des consignes et procédures, en lien avec les agents, formant ainsi règlement interne de sécurité-sûreté.
- Il définit les besoins en matière d'emplois saisonniers ou temporaires et assure la gestion prévisionnelle annuelle des vacances accueil-surveillance.
- Il propose les recrutements nécessaires, dans le strict respect de l'enveloppe notifiée de vacances attribuée au monument, et selon les objectifs définis par l'administrateur.
- Il contribue aux missions opérationnelles du service d'accueil et de surveillance en fonction des nécessités du service.
- Il participe et veille à la formation des membres de son équipe dans toutes les missions confiées (sécurité sûreté, médiation, régie...).

Accueil, billetterie et boutique :

- Il organise l'accueil et l'information du public sur les différentes offres proposées (visites, locations, etc.)
- Il organise le planning de réservations
- Il prépare le contenu des visites commentées et organise leurs mises en oeuvre
- Il supervise le fonctionnement de la boutique du monument et des encaissements des ventes
- Il supervise le fonctionnement des encaissements du droit d'entrée
- Il exerce la fonction de régisseur des recettes pour les deux monuments

Sécurité, sûreté des personnes, des biens et des œuvres :

- Le responsable du service identifie les problématiques liées à la sécurité et à la sûreté
- Il assure la mission d'assistant de prévention pour l'horloge astronomique de Besançon. Il établit les plans de prévention, les protocoles de sécurité, suit le plan d'action du DUERP, organise les exercices d'évacuation

- Il propose des consignes de sécurité et de sûreté, formant document interne de sécurité/sûreté et supervise leur application
- Il veille à la conformité et à la maintenance des installations techniques
- Il veille à une bonne coordination des différents intervenants dans le monument

Organisation des événements culturels et des activités domaniales

- Le responsable de service organise le service des visites commentées mises en œuvre par les agents du monument.
- Le chef de service organise techniquement, du point de vue de la sécurité-sûreté, et met en œuvre les manifestations culturelles (visites commentées et médiation, activités culturelles permanentes ou temporaires, expositions, etc.) en lien selon les cas avec les différents services du monument. Il en assure l'organisation générale et le bon fonctionnement
- Il est l'interlocuteur technique pour les structures intervenantes dans le monument ou aux abords, notamment les festivals, assure le lien avec les équipes du monument
- Il gère techniquement les activités domaniales sur le site, et en suit l'exécution, après validation de l'administrateur et gestion administrative par l'adjoint à l'administrateur
- Il peut conduire des visites commentées selon les besoins

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

Compétences techniques :

- Connaissances des techniques et des règles essentielles en matière de sécurité – sûreté des ERP
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel...)
- Connaissance histoire, histoires des arts appréciés
- Conduire des projets de manière autonome
- Sens de l'analyse

Savoir-faire :

- Direction et animation d'équipes
- Contrôle des consignes et des règles
- Evaluation des situations
- Repérage et régulation des conflits
- Réalisation de plannings de travail
- Gestion administrative
- Gestion des relations avec le public

Savoir-être :

- Travail en équipe
- Adaptation aux situations et aux interlocuteurs
- Sens de l'anticipation
- Ponctualité et sens de l'accueil
- Maîtrise de l'expression orale et écrit

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 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/*

Le château de Bussy-Rabutin, au sein du Centre des monuments nationaux, dans un parc Jardin remarquable, est ouvert tous les jours. Construit à partir du Moyen-âge, transformé à la Renaissance, il est enrichi sous Louis XIII par les Rabutin qui édifie un logis classique. Roger de Bussy-Rabutin y passa son exil et entreprit de le décorer. Aujourd'hui il conserve les lambris historiés du XVII^e siècle, dont la fameuse salle des devises et des galeries de portraits. Le château a connu une importante phase de travaux, qui a permis l'ouverture de l'ensemble de ses salons en 2023.

***Liaisons hiérarchiques :** Adjoint à l'administrateur, administrateur*

***Liaisons fonctionnelles :** les services du monument et du siège du CMN.*

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 **entre 23 924€ bruts annuels et 26 051€ bruts annuels** selon l'expérience sur un poste équivalent.
- Site difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite
- Emploi posté, soumis à l'obligation de travail dominical
- Travail certains jours fériés et lors d'opérations fédératives
- Poste avec astreintes de gardiennage
- Événements nécessitant une présence occasionnelle en nocturne.
- Respect des horaires de travail du service accueil et surveillance, conformément à l'accord ARTT.
- Travail en extérieur à l'occasion
- Poste basé au château de Bussy-Rabutin
- Permis B obligatoire

Qui contacter ?

Informations :

Mme François-Xavier Verger, Administrateur des châteaux de Bussy-Rabutin et de Voltaire et de l'horloge astronomique de la cathédrale de Besançon: francois-xavier.verger@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 13/10/2024** 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.