



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES  
MONUMENTS NATIONAUX

**FICHE DE POSTE**  
**2024-1700800**

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 20/09/2024

**Intitulé du poste (F/H):**

**Gestionnaire comptable dépenses (F/H)**

Agence comptable

**Catégorie statutaire : B**

**Corps : Secrétaire administratif**

**Code corps : SEADM**

**Groupe RIFSEEP : 2**

**Grille CMN : Gestionnaire**

**Comptable**

**Métier cadre de gestion : 2**

**Domaine(s) Fonctionnel(s) :** (Cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)  
: Gestionnaire de ressources financières

**Emploi(s) Type :** (cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)  
FPEGBF06

**Adresse administrative et géographique de l'affectation :**  
Porte des Lilas (75019)

**Missions**

Au sein de l'Agence comptable, dans le respect des instructions juridiques et comptables en vigueur et du code des marchés publics, le gestionnaire comptable assure la comptabilité liée aux activités du pôle de la dépense, afin de garantir la fiabilité et la sincérité des opérations comptables. Ces missions sont assurées sous la responsabilité du responsable de pôle.

**ACTIVITES PRINCIPALES**

- Contrôle, visa, prise en charge et mise en paiement des opérations de dépenses de l'établissement gérées dans le cadre du système d'information utilisé
- Gestion des opérations de rejets de dépenses, le cas échéant

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

- Diplômé Bac/BTS comptabilité
- Qualification équivalente obtenue par une expérience professionnelle dans le domaine concerné de 3 ans minimum
- Connaissances des règles applicables en matière budgétaire et comptable en vigueur dans un établissement public à caractère administratif

**Savoir-faire :**

- Rigueur
- Qualité d'organisation et de méthode
- Sens des initiatives et de synthèse
- Savoir rendre compte
- Maîtrise des outils bureautiques classiques (Word, Excel,...)

**Savoir-être :**

- Discrétion et devoir de réserve
- Sens développé des relations et capacité de travail en équipe
- Disponibilité

### **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](mailto:signalement-culture@conceptrse.fr)*

*Ou avoir fait l'objet de discrimination : [https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/formulaire\\_saisine/](https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/formulaire_saisine/)*

*L'agence comptable est organisé en 6 pôles (comptabilité, dépenses, recettes sur droits constatés, recettes droits au comptant, vérifications régies, paye). L'effectif de l'agence comptable est composé de 17 agents.*

*Au sein de l'agence comptable, le pôle de la dépense est composé d'un responsable de pôle et de quatre collaborateurs. Ce pôle vise et paie l'ensemble des dépenses de l'établissement liquidées par les services de l'ordonnateur, qu'il s'agisse des dépenses de fonctionnement ou d'investissement. Ainsi, un volume de plus*

*de 47 mille demandes de paiement a été visé en 2023. Ce visa est organisé dans le cadre d'un contrôle sélectif de la dépense sans service facturier.*

**Liaisons hiérarchiques :** Rattachement direct au responsable de pôle

**Liaisons fonctionnelles :** Relations permanentes avec les métiers du siège de l'établissement

**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 24 642 € et 27 623 € bruts annuels** en fonction de l'expérience professionnelle sur un poste équivalent ;

**Qui contacter ?**

**Informations :**

M. Laurent Guillemart, responsable du pôle dépenses/comptabilité de l'Agent comptable :

[laurent.guillemart@monuments-nationaux.fr](mailto:laurent.guillemart@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 20/10/2024** à l'attention du Directeur des ressources humaines par intérim du Centre des monuments nationaux par mail : [recrutement@monuments-nationaux.fr](mailto:recrutement@monuments-nationaux.fr)

**Modalités de recrutement :**

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