



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE

2024-1536287

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs(es) handicapés(es)

N° BIEP DE DIFFUSION (en cas de republication) :

Paris, le 11/04/2024

Intitulé du poste (F/H): Agent/Agente d'accueil et de surveillance Château d'Azay-le-Rideau	Catégorie statutaire : C Corps : Adjoint technique d'accueil, de surveillance et de magasinage Code corps : AASM Groupe RIFSEEP* : 2 Métier du CMN : Agent d'accueil et de surveillance Groupe d'emploi CMN : 1
---	--

*** GROUPE RIFSEEP :**

Faire une proposition chiffrée de classement dans un groupe en référence à l'annexe 8

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)

CUL02A

Château d'Azay-le-Rideau -37190 AZAY-LE-RIDEAU

Missions et activités principales :

Au sein de l'équipe d'accueil et de surveillance du château d'Azay-le-Rideau, vous assurez l'accueil et la sécurité des visiteurs, la sécurité du monument et la sûreté des collections permanentes et des œuvres présentées dans le cadre d'expositions temporaires.

ACTIVITES**En matière d'accueil des publics :**

- Accueille les visiteurs et les publics spécifiques (handicapés, scolaires...), les renseigne, les oriente, les assiste en fonction du besoin ;
- Amené à prendre les réservations de groupe ;
- Assure le contrôle Vigipirate au sein du monument et contrôle les titres d'accès au monument.

En matière de sécurité et sûreté :

- Veille à la sécurité des visiteurs, du monument, du matériel et des collections ;
- Assure des rondes régulières dans l'enceinte du monument ;
- Veille à la sûreté des collections ;
- Veille au bon déroulement des manifestations temporaires et des événements organisés au château.

En matière de présentation et d'entretien du monument :

- Veille à la propreté des espaces de travail et de visite et peut être amené(e) à assurer l'entretien courant de ces espaces ;
- Assure la petite maintenance.

En matière d'actions de médiation culturelle :

- Conduit des visites commentées du château et de ses collections ;
- Assurer des actions de médiation plus spécifiques.

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.

Savoir-faire :

- Appliquer les consignes et mettre en œuvre le règlement de visite du domaine ;
- Répondre aux attentes et aux spécificités des différents publics ;
- Intervenir avec rapidité dans le respect des procédures et gérer les situations difficiles ;
Rendre compte à sa hiérarchie.

Savoir-être (compétences comportementales) :

- Ponctualité et sens de l'accueil ;
- Travail en équipe ;
- Maîtrise de l'expression orale ;
- Disponibilité et respect à l'égard du public et des collègues.

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 « Label Diversité » : l'Etablissement 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@concepтрse.fr

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

Liaisons hiérarchiques : *Sous l'autorité de l'administrateur ou son adjoint et rattaché hiérarchiquement au responsable accueil et surveillance*

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

Perspectives d'évolution : So

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- Poste ouvert à tous statuts : fonctionnaires (toutes fonctions publiques) de catégorie C, et en contrat à durée indéterminée à temps complet.
- Rémunération de 22 270 € bruts annuels (hors primes et indemnités).
- Emploi posté, soumis à l'obligation de travail dominical ;
- Travail certains jours fériés et lors d'opérations fédératives ;
- Respect des horaires de travail du service accueil et surveillance, conformément à l'accord ARTT ;
- Travail en extérieur.

Profil du candidat recherché (le cas échéant)

Qui contacter ?

Informations :

Monsieur Jacques Buisson-Catil , Administrateur : jacques.buisson-catil@monuments-nationaux.fr

Envoi des candidatures :

Envoi des candidatures : CV et lettre de motivation (obligatoires) à **envoyer au plus tard le 11/05/2024** 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

Date de mise à jour de la fiche de poste : 2024