



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE

2025-224

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 11/08/2025

Intitulé du poste (F/H):

Gestionnaire comptable paie (F/H)

Agence comptable

Catégorie statutaire : B

Corps : Secrétaire administratif

Code corps : SEADM

Groupe RIFSEEP : 2

Grille CMN : 2

Métier cadre de gestion :

Gestionnaire comptable

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 du pôle paie de l'Agence comptable, dans le respect des instructions juridiques et comptables en vigueur, vous assurez le suivi et le contrôle des opérations de paie, jusqu'à la mise en paiement, ainsi que la comptabilisation des rémunérations et des charges sociales des agents titulaires et non titulaires. Vous assurez également le visa, la comptabilisation et le paiement des dépenses relevant du pôle. Vos missions sont assurées sous la responsabilité du responsable de pôle et de son adjointe.

Activités principales

- Contrôle, visa, prise en charge et mise en paiement de la paie de l'établissement (moyenne mensuelle de 2 000 traitements)
- IJSS (Indemnités journalières de la sécurité Sociale) : demande d'émission des titres et rapprochement avec les encaissements
- Contrôle, visa, prise en charge et mise en paiement des rémunérations des intermittents du spectacle sollicité par l'établissement
- Validation et suivi des avances sur rémunérations, gestion et suivi des oppositions affectant le traitement des personnels
- Contrôle et visa des charges sociales
- Contrôle et visa des dépenses hors paie, ordonnancées par la direction des ressources humaines (médecine du travail, prestations sociales, déménagement ...)
- Prise en charge et suivi des opérations de paie : suivi des ordres de reversements et titres de recettes

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

Compétences techniques :

- Diplômé/e Bac/BTS comptabilité ou paie
- Qualification équivalente obtenue par une expérience professionnelle dans le domaine concerné de 3 ans minimum
- Connaissances des règles applicables en matière de paie (fonctionnaires et contractuels de droit public)

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 :

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 Égalité Professionnelle** » et le « **Label Diversité** » L'Établissement 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/

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

Liaisons hiérarchiques : Rattachement direct au responsable de pôle

Liaisons fonctionnelles : Relations permanentes avec la direction des ressources humaines

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 26 051€ bruts annuels et 28 117€ bruts annuels** selon l'expérience sur un poste équivalent.

La fourchette de rémunération mentionnée s'adresse uniquement aux agents contractuels.

Pour les agents titulaires, la rémunération sera déterminée sur la base de la fiche financière que nous solliciterons auprès de leur établissement de rattachement, en conformité avec le cadre réglementaire en vigueur.

- Travail en horaires administratifs.

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation obligatoires (+ dernier arrêté de situation pour les candidats fonctionnaires) à envoyer au plus tard le 11/08/2025 : [CMN - Gestionnaire comptable paie H/F](#)

Modalités de recrutement :

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