



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

Fiche de poste 2024-1457260

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 25/01/2024

Intitulé du poste (F/H):

Agent d'accueil et de surveillance (H/F)

Panthéon

Catégorie statutaire : C

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

Code corps : AASM

Groupe RIFSEEP* : 2

Spécialité: Accueil et surveillance

Groupe d'emploi CMN : 1

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 :

Panthéon – Place du Panthéon, 75005 Paris

MISSIONS :

Au sein de l'équipe d'accueil et de surveillance du monument, l'agent d'accueil et de surveillance (H/F) assure l'accueil et la sécurité des visiteurs, la sûreté du monument et des collections permanentes et des œuvres présentées dans le cadre des expositions temporaires.

En matière d'accueil des publics :

- Il accueille les visiteurs et les publics spécifiques (handicapés, scolaires...), les renseigne, les oriente, les assiste en fonction du besoin ;
- Il assure la régulation des flux et gère les files d'attente à l'entrée et au sein du monument ;
- Il contrôle les titres d'accès au monument.

En matière de sécurité et de sûreté :

- Il assure le contrôle Vigipirate à l'entrée et au sein du monument ;
- Il veille à la sécurité des visiteurs, du monument, du matériel et des collections ;
- Il assure des rondes régulières dans l'enceinte du monument ;
- Il veille à la sûreté des biens et collections ;
- Il veille au bon déroulement des manifestations temporaires et des événements organisés au sein du monument. Il peut participer à l'installation et au démontage des équipements et matériels nécessaires pour ces événements ;

En matière de présentation et d'entretien du monument :

- Il veille à la propreté des espaces de travail et de visite et peut être amené à assurer l'entretien courant de ces espaces ;
- Il assure la petite maintenance.

En matière d'actions de médiation culturelle :

- Il peut être amené à conduire des visites commentées du monument et de ses collections ;
- Il peut être amené à assurer des actions de médiation plus spécifiques.

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

- Connaissances des techniques et des règles essentielles en matière de sécurité – sûreté des ERP (Maîtrise) ;
- La connaissance d'une langue étrangère et des gestes élémentaires de secours aux personnes seront des éléments appréciés lors du recrutement (Pratique).

Savoir-faire :

- Appliquer les consignes et mettre en œuvre le règlement de visite du monument (Maîtrise) ;

- Répondre aux attentes et aux spécificités des différents publics (Maîtrise) ;
- Intervenir avec rapidité dans le respect des procédures et gérer les situations difficiles (Expert) ;
- Rendre compte à sa hiérarchie (Expert).

Savoir-être (compétences comportementales) :

- Ponctualité et sens de l'accueil (Maîtrise) ;
- Travail en équipe (Maîtrise) ;
- Maîtrise de l'expression orale (Maîtrise) ;
- Respect à l'égard du public et des collègues (Expert) ;
- Sang-froid et maîtrise de soi en cas de pression du public (Expert) ;
- Disponibilité dans le cadre de la vie culturelle du Monument (Pratique) ;
- Capacité à adapter sa tenue vestimentaire notamment en cas de cérémonie (Maîtrise) ;
- Sens du service public (Maîtrise).

Environnement professionnel :

Premier réseau public français culturel et touristique avec plus de 10 millions de visiteurs par an, le Centre des monuments nationaux (CMN) est un établissement public du ministère de la Culture administré par un conseil d'administration et dirigé par Madame Marie Lavandier, nommée par décret sur proposition du ministre de la Culture pour une durée de cinq ans renouvelable.

Le CMN a pour mission de veiller à la conservation et d'ouvrir à la visite près de cent monuments d'exception répartis dans toute la France métropolitaine. Tous illustrent, par leur diversité, la richesse du patrimoine français. 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... Le siège a auprès des monuments une fonction d'orientation, de conseil et d'évaluation.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le Ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent 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.

Liaisons hiérarchiques : *Sous l'autorité de l'administrateur et rattaché hiérarchiquement aux TSC.*

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

Perspective d'évolution : évolution fonctionnelle possible vers des missions particulières en fonction des compétences du candidat.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- **Poste ouvert à tous statuts :** fonctionnaires de catégorie C (toutes fonctions publiques, merci de joindre votre dernier arrêté de situation administrative), et en contrat à durée indéterminée à temps complet ;
- Rémunération comprise **entre 22 938€ et 22 938€ bruts annuels** en fonction de l'expérience professionnelle sur un poste équivalent ;
- Tickets restaurant ;
- 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 et à la charte des temps ;
- Travail ponctuel en extérieur ;
- Accompagnement des visiteurs pour la visite du Panorama ;
- Lieu de sépulture ;
- Cérémonies régulières ;
- Participation régulière aux activités éducatives et culturelle (préparation – montage scénographique – accueil – sécurité) ;
- Monument non chauffé.

Qui contacter ?

Informations :

Mme Barbara WOLFFER, Administratrice du Panthéon : barbara.wolffer@monuments-nationaux.fr

Mr David BENOLIEL, Chef du Service Accueil, Surveillance et Maintenance : david.benoliel@monuments-nationaux.fr

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation (obligatoires) à envoyer **au plus tard le 25/02/2024** 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