



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE 2023-1121443

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 25/09/2023

Intitulé du poste (F/H): Agent du patrimoine (H/F) (Temps incomplet) Château de Gramont	Catégorie statutaire : C Corps : Adjoint d'accueil, de surveillance et de magasinage Code corps : AASM Groupe RIFSEEP* : 2 Métier du CMN : Agent du patrimoine 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)
CUL02A

Adresse administrative et géographique de l'affectation :
Château de Gramont – Le Village 82120 GRAMONT

Missions

En matière d'accueil des publics :

- Vous contribuez par la qualité de votre accueil à la valorisation du monument.
- Vous assurez l'accueil, la surveillance et l'entretien du monument afin de contribuer à la qualité des services proposés au visiteur, à la mise en valeur du monument ainsi qu'à la sécurité des personnes et des biens.
- Vous accueillez et proposez aux visiteurs les produits du comptoir de vente afin de contribuer à l'accroissement des recettes commerciales.
- Vous encaissez les droits d'entrée et les ventes de la librairie-boutique

En matière d'actions de médiation culturelle :

- Vous assurez des visites commentées du monument et de ses collections pour tous les publics ;
- Vous participez aux actions de médiation culturelle et pédagogique ;
- Vous participez à l'organisation événementielle.

En matière de présentation et d'entretien du monument :

- Vous veillez à la sécurité et la surveillance des visiteurs (rondes) ;
- Vous participez à l'entretien courant et la propreté du monument.

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

Compétences techniques :

- Maîtrise de la prise de parole en public ;
- Bonnes connaissances en histoire et histoire de l'art appréciées.
- Permis B indispensable.

Savoir-faire :

- Réactivité au sujet de toute demande d'intervention ;
- Bonne expression orale.

Savoir-être (compétences comportementales) :

- Capacité à travailler en équipe ;
- Ponctualité et sens de l'accueil ;
- Disponibilité et dynamisme ;
- Sens du service public.

Environnement professionnel :

Premier réseau public français culturel et touristique avec 10 millions de visiteurs par an, le Centre des monuments nationaux (CMN) est administré par un conseil d'administration et dirigé par un président, nommé par décret sur proposition du ministre de la Culture et de la Communication pour une durée de trois ans renouvelable. Il conserve et ouvre à la visite près de cent monuments d'exception. Tous illustrent, par leur diversité, la richesse du patrimoine français.

S'appuyant sur une politique tarifaire adaptée, le CMN facilite la découverte du patrimoine monumental pour tous les publics. Son fonctionnement repose à plus de 80 % sur ses ressources propres issues notamment de la fréquentation, 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.

Depuis 2007, l'établissement a pour nouvelle mission d'assurer, en qualité de maître d'ouvrage, 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... 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 : Rattachement à la Technicienne du Patrimoine du château de Gramont.

Liaisons fonctionnelles : Interaction avec les différents agents du monument, la référente RH, la Technicienne des bâtiments de France, les intervenants extérieurs, les services du monument et du siège.

Perspectives d'évolution : So

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 incomplet (**70h/mois**)
- Rémunération comprise **entre 10 108 € et 10 815 € bruts annuels** (hors indemnités) en fonction de l'expérience professionnelle sur un poste équivalent
- Emploi posté soumis à l'obligation du travail dominical, peut être amenée à assurer ses fonctions les jours fériés.

Profil du candidat recherché :

Doté d'une appétence pour le patrimoine historique, vous bénéficiez d'expériences dans le domaine de l'accueil et la conduite de visites commentées où vous nourrissez l'envie de vous investir dans ce domaine.

Qui contacter ?

Informations :

Monsieur Benoît Grécourt, administrateur de l'abbaye de Beaulieu- en-Rouergue, du château de Gramont et des sites et musée archéologiques de Montmaurin :

benoit.grecourt@monuments-nationaux.fr

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation (obligatoires) à **envoyer au plus tard au 25/10/2023** 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

Date de mise à jour de la fiche de poste : 2023