



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE
2024-1475748

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

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

Paris, le 13/02/2024

Intitulé du poste (F/H):

Contrôleur/Contrôleuse de Gestion Sociale

Direction des ressources humaines

Catégorie statutaire : A
Corps : Attaché des administrations
Code corps : ATTADM
Groupe d'emploi CMN : groupe 3
Métier : Contrôleur de gestion

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

GBF09

Domaine(s) Fonctionnel(s) : (Cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture –) :

RMCC 2012) Contrôleur de gestion

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Direction des ressources humaines – Hôtel de Sully – 62, rue Saint-Antoine – 75004 PARIS

Missions et activités principales :

Placé sous l'autorité directe du chef du pôle finances et contrôle de gestion sociale pilotant l'activité budgétaire et financière de la DRH, vous serez en charge de l'ensemble des missions liées au suivi et au contrôle de la gestion sociale de l'établissement.

En matière de contrôle de gestion :

En lien avec les différents départements DRH, il est en charge :

- Analyser et suivre les effectifs d'agents permanents (contractuels, fonctionnaires, agents en détachement, ...) et non permanents de l'établissement;
- Coordonner et suivre l'exécution du budget du personnel en lien avec la Direction administrative juridique et financière; contrôler et analyser les écarts budgétés/réalisés;
- Assurer la gestion prévisionnelle de la masse salariale;
- Concevoir, élaborer des indicateurs de suivi d'activité et d'aides à la décision pour l'ensemble des tableaux de bord sociaux et reportings à destination de la Direction des ressources humaines, de la Direction générale et des autorités de tutelle;
- Élaborer des analyses de données et comparatifs à partir des indicateurs et jouer un rôle d'alerte et de contrôle;
- Réaliser des études ponctuelles et des simulations en matière d'emplois et de rémunérations;
- Suivre l'évolution et le développement du système d'information des ressources humaines (SIRH) et des outils d'interrogation et de requête associés;
- Produire différents rapports (RSU, CIASSP, etc.);
- Prendre part à différents dossiers RH transversaux.

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

- Connaissance approfondie en contrôle de gestion sociale et RH;
- Connaissance approfondie de la comptabilité et des finances publiques;
- Connaissance des instances et circuits administratifs internes et externes;
- Connaissance de l'organisation, du fonctionnement et de l'activité de l'établissement;
- Connaissance des opérations comptables;
- Connaissance des opérations financières de paiement des dépenses et d'encaissement des recettes

Savoir-faire :

- Maîtriser parfaitement les outils bureautiques standards (Excel, etc...) et les applications spécialisées (SIRH, BO)
- Analyser, synthétiser et assurer un traitement informatique de données chiffrées;
- Contrôler la qualité et cohérence des données traitées;
- Rechercher l'information et contrôler sa fiabilité et son exactitude;
- Rédiger des documents administratifs;
- Investir des qualités d'analyse et de synthèse dans le traitement des données;
- Respecter et garantir la confidentialité des données traitées;
- Gérer efficacement une situation urgente ou imprévue.

Savoir-être (compétences comportementales) :

- Rigueur, méthode, organisation et autonomie;
- Proactivité
- Force de proposition
- Goût du travail en équipe

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,

***La Direction des ressources humaines** définit et met en œuvre la politique des ressources humaines et anime le dialogue social de l'établissement. Elle est composée d'un département du développement des compétences et du conseil RH, RH, d'un département de l'administration des personnels et de la paie, d'un département des affaires transverses, d'une mission du dialogue social et de la prévention et d'une mission médico-sociale.*

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*

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

***Liaisons hiérarchiques** : Rattachement direct au chef du Pôle finances et contrôle de gestion sociale*

***Liaisons fonctionnelles** : L'ensemble des directions du siège, et en particulier la direction administrative, juridique et financière, l'agence comptable, les monuments, les services de la direction générale du Patrimoine et du secrétariat général du ministère de la Culture, les services du contrôleur financier ministériel. En interne, tous les agents de la DRH.*

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- **Poste ouvert à tous statuts :** fonctionnaires de catégorie A (toutes fonctions publiques, merci de joindre votre dernier arrêté de situation), et en contrat à durée indéterminée à temps complet.
- Rémunération comprise **entre 30 423 € et 41 132 € bruts annuels** en fonction de l'expérience professionnelle sur un poste équivalent.
- Site difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite.
- Possibilité d'effectuer certaines tâches en télétravail, après avis du supérieur hiérarchique.
- 32 jours de congés annuels et 8 jours de RTT.

Qui contacter :

Informations :

Anthony MARCHAND, adjoint à la Direction des Ressources Humaines :
anthony.marchand@monuments-nationaux.fr

Envoi des candidatures :

CV et lettre de motivation (obligatoires) à envoyer **au plus tard le 13/03/2024** à l'attention du Directeur 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. Des mises en situation pratiques sont susceptibles d'être demandées lors du recrutement.

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