



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE

2025-1869266

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 19/03/2025

Intitulé du poste (F/H):

**Adjoint(e) au responsable du service accueil,
surveillance et médiation (F/H)**

Hôtel de la Marine

Catégorie statutaire : B

Corps : Technicien des services
culturels et des bâtiments de France

Code corps : TESC BF

Groupe RIFSEEP : 1

Grille CMN : Groupe 2

Métier cadre de gestion :
Technicien du patrimoine

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 :
5 rue Saint Florentin – 75008 Paris

Missions

L'adjoint ou l'adjointe au responsable du service accueil, surveillance et médiation de l'Hôtel de la Marine contribue au quotidien à l'ouverture du site au public dans les meilleures conditions de confort et de sécurité en pilotant l'activité de l'équipe d'accueil, de surveillance et de médiation. Il ou elle veille à une qualité de l'accueil des publics de haut niveau.

En cas de nécessité, il ou elle peut être amené ou amenée à renforcer l'équipe sur le terrain et à soutenir son action.

Activités principales

Contribuer à mettre en place et évaluer les règles de travail sur l'ensemble des aspects méthodologiques et organisationnels :

- Contrôler et évaluer les méthodes de travail et les procédures et mettre en œuvre la formation pour les faire évoluer.
- Veille à la connaissance des procédures d'urgence et contribuer aux exercices de sécurité
- Traduire en consignes opérationnelles l'encadrement des activités culturelles et évènementielles organisées dans le monument

Contribuer à développer les capacités de l'équipe en matière de médiation :

- Coordonner l'équipe d'agents guides volontaires
- Veiller à l'information de l'équipe sur les activités proposées par le monument et contribuer à leur promotion.
- Assurer la connaissance des procédés d'aide aux utilisateurs pour les casques confident

Contribuer à la supervision de la gestion des ressources humaines du service :

- Contribuer à la formation des agents du service
- Contrôler l'établissement des plannings en veillant à une gestion transparente et équitable
- Recueillir les prévisions de congés et établir les plannings mensuels
- Participer à l'évaluation des besoins en personnel temporaire
- Participer au recrutement des personnels temporaires
- Contribuer à l'évaluation annuelle des agents de l'équipe
- Assurer les tâches administratives du service

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

Compétences techniques :

- Première expérience réussie en management d'équipe (agents d'accueil, de sécurité) dans le domaine public

- Connaissance de la réglementation relative à la santé et à la sécurité au travail et de la réglementation des ERP
- Connaissances en matière de sûreté
- Bonnes connaissances en bureautique (Word, Excel...)

Savoir-faire :

- Grande aptitude à diriger, motiver et dynamiser une équipe.
- Savoir gérer et résoudre des conflits.
- Contrôler et faire respecter les consignes et les règles.
- Evaluer des situations, anticiper.
- Avoir un intérêt, une sensibilité pour le patrimoine culturel et les monuments nationaux
- Capacité d'analyse et de proposition

Savoir-être :

- Sens du contact et de l'animation d'équipe
- Excellent relationnel, sens de la diplomatie
- Capacité en travailler en équipe

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 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** : Vous êtes placé sous l'autorité de la responsable du service accueil, surveillance et médiation. Le service comprend 15 agents permanents, renforcés en fonction des besoins par des agents occasionnels.*

***Liaisons fonctionnelles** : Services du monument, pilotes du marché multiservice et prestataires sécurité/sûreté du contrat multi-service.*

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 e 24 642 € bruts annuels et 27 928 € 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.
- Poste soumis à l'obligation de travail dominical et certains jours fériés ou en nocturne, ainsi qu'à l'occasion d'événements culturels.
- Poste peut être soumis au port d'un vêtement de service labellisé.
- Travail en bureau et sur le terrain.

Envois des candidatures :

Pour que votre candidature (**CV + Lettre de motivation obligatoires**) puisse être prise en compte, merci de la soumettre directement via notre logiciel de recrutement, au plus tard le **19/04/2025** : [CMN - Adjoint\(e\) au responsable du service accueil, surveillance et médiation H/F](#)

Modalités de recrutement :

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