



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE

2026-379

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

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

Paris, le 24/08/2026

Intitulé du poste (F/H) :

**Responsable de l'accueil-surveillance, de l'entretien et
des travaux et référent RH (F/H)**

Château ducal de Cadillac, Abbaye de La Sauve-Majeure,
Tour Pey-Berland et la Villa gallo-romaine de Montcaret

Catégorie statutaire : A

**Corps : Ingénieur des services
culturels et du Patrimoine**

**Code corps : ISCP – spécialité
accueil et surveillance**

Groupe RIFSEEP : 2

Grille CMN : 3

**Métier cadre de gestion : Chef
d'équipe**

Domaine(s) Fonctionnel(s) : Service aux usagers (Cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)

Emploi(s) Type : (cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012) USA01

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Centre des monuments nationaux – Château ducal de Cadillac

Missions et activités principales :

Placé sous l'autorité hiérarchique de l'administrateur pour la circonscription en Bordelais (Cadillac-sur-Garonne, La Sauve-Majeure, Pey-Berland – Bordeaux et Montcaret), le/la responsable de l'accueil-surveillance, des travaux et référent RH a pour mission de garantir la sécurité-sûreté, l'ouverture au public, de gérer et piloter les ressources humaines (situées sur les quatre monuments précités et comptant aussi un agent au cloître de Bayonne jusqu'à fin 2027-début 2028), les travaux d'entretien des monuments et de coopérer au suivi en régie (notamment en matière d'actions culturelles, d'aménagements de parcours, de collections ou de toutes autres améliorations).

Responsable de l'accueil de la surveillance et de la sécurité – encadrement des équipes :

- Assurer l'encadrement hiérarchique et le pilotage des équipes d'accueil, de surveillance et de sécurité de la circonscription.
- Conduire l'évaluation des personnels titulaires et contractuels des groupes 1 et 2.
- Assurer la responsabilité de la sécurité et de la sûreté des sites, en veillant à la mise en œuvre et au respect de la réglementation en vigueur.
- Superviser les conditions d'accueil du public, en garantissant la sécurité des visiteurs, des monuments et des collections, ainsi que la propreté des locaux, la qualité de l'accueil et l'hospitalité.
- Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité applicables aux personnels dans l'exercice de leurs missions ; coordonner et mettre en œuvre les plans d'actions issus du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).
- Veiller à la conformité réglementaire, à la maintenance et au suivi des installations techniques, ainsi qu'à la programmation et au contrôle des opérations de vérification et de maintenance.

Responsable des travaux d'entretien – mission de référent travaux :

- Préparer la programmation annuelle chiffrée des travaux d'entretien, en assurer la mise en œuvre, le suivi et la gestion (commandes, facturation, garanties de parfait achèvement), ainsi que l'évaluation des opérations.
- Anticiper les besoins et définir les priorités, en concertation avec les interlocuteurs concernés, notamment dans le cadre de la programmation pluriannuelle ; assurer la hiérarchisation et la priorisation des interventions.
- Organiser, suivre et contrôler les interventions ; assurer les relations avec les maîtres d'œuvre, les professionnels, les artisans et les entreprises.
- Organisation des consultations, mise en place et suivi de marchés de travaux ;
- Assurer le lien avec les interlocuteurs de la Direction de la conservation des monuments et des collections (DCMC), en garantissant la coopération et la coordination, notamment avec la conservatrice et le chef de projet basé à Cadillac ;
- Assurer le lien avec la DRAC Nouvelle-Aquitaine pour les opérations d'entretien et de conservation de la tour Pey-Berland, ainsi que le pilotage et le suivi des travaux relevant de la responsabilité du CMN.

Référent RH :

- Assurer la gestion des services : élaboration des plannings, gestion des congés et des formations, mise en œuvre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

(GPEC) ;

- Préparer, piloter et contrôler le volume annuel d'heures de vacation ; anticiper les besoins et l'organisation, assurer le suivi et l'évaluation du dispositif ;
- Assurer le recrutement des personnels temporaires et établir les contrats des vacataires occasionnels et saisonniers ;
- Apporter un appui à l'administrateur et aux assistants de prévention sur les questions relatives aux conditions de travail et à la prévention des risques professionnels ;
- Assister l'administrateur dans la mise en œuvre et le suivi des dispositifs temporaires (stages, apprentissage) ;
- Apporter un appui à l'administrateur dans la conduite des démarches d'amélioration continue des services, notamment en matière d'organisation et de méthodes de travail.

Développement culturel et domanial :

- Apporter un appui aux projets de développement culturel et domanial, en évaluant les conditions de faisabilité et de mise en œuvre (régie, aspects techniques, logistiques et organisationnels) ainsi que leurs incidences en matière de gestion des ressources humaines ;
- Assurer la responsabilité de la régie ainsi que la coordination des moyens techniques et logistiques, en lien avec les équipes ;
- Préparer, organiser et suivre la mise en œuvre technique des manifestations exceptionnelles ; établir les rapports relatifs aux conditions de réalisation et d'organisation (logistique, manutention, surveillance, sécurité des installations, etc.) ;
- Assurer la coopération et la coordination avec le service des publics et de la communication ainsi qu'avec la chargée de gestion administrative et financière de la circonscription.

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

Compétences techniques :

- Maîtrise des savoirs liés à l'ingénierie des services culturels ;
- Principes de management opérationnel ;
- Connaissance de l'environnement juridique du code du patrimoine, de l'exercice de la maîtrise d'ouvrage et de la commande publique ;
- Maîtrise des savoirs liés au patrimoine (techniques de restauration, matériaux, histoire) ;
- Connaissance de la réglementation sécurité-incendie, connaissances des techniques et des règles en matière de sécurité – sûreté des ERP et accessibilité des personnes handicapées ;
- Notion de budget et de la comptabilité technique ;
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques (Word, Excel etc.) ;
- Permis de conduire VL.

Savoir-faire :

- Sens de l'anticipation, organisation et rigueur, capacité à planifier et prioriser ;
- Capacité à contrôler et à vérifier le bon déroulement des opérations de travaux, à gérer les risques liés à une opération de travaux ;
- Capacité à communiquer et coopérer, sens du dialogue, capacité de rédaction ;

- Supervision et animation d'équipes, réalisation de plannings de travail et d'opérations ;
- Gestion administrative, contrôle des consignes et des règles, suivi budgétaire ;
- Évaluation des situations, repérage et régulation des conflits ;
- Gestion des relations avec les publics et les prestataires professionnels extérieurs.

Savoir-être :

- Sens de la méthode et de l'organisation, sens de l'anticipation, capacité d'analyse et de synthèse ;
- Réactivité, autonomie, capacité à prendre des initiatives et à rendre compte et évaluer ;
- Rigueur dans le suivi et l'accompagnement des entreprises pour le bon déroulé des opérations ;
- Sens relationnel, sens de la pédagogie et fortes capacités relationnelles, autorité hiérarchique ;
- Travail en équipe, sens de la communication et de l'information ;
- Adaptation aux situations et aux interlocuteurs, esprit collaboratif ;
- Disponibilité, réactivité ;
- Parfaite maîtrise de l'expression orale et écrite.

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 1 500 agents ont accueilli plus de douze millions de visiteurs en 2025.

*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 directions du siège accompagnent les monuments pour le développement de ceux-ci sur un certain nombre de sujets clefs : développement économique, éditorial, parcours de visite, programmation artistique et culturelle, 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 estimerait 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 à l'Administrateur

Liaisons fonctionnelles : DRH, Direction de la conservation des monuments et des collections, services du siège, agents des directions affectés localement ; équipe administrative (chargée de gestion, chargée des publics et de la communication), équipes des monuments ; entreprises, professionnels, prestataires et partenaires territoriaux.

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 administrative), et en contrat à durée indéterminée à temps complet.
- Rémunération comprise **entre 32 431.27 € bruts annuels et 37 629.73 € 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 ;

- Déplacements entre les différents monuments et le cas échéant, au siège ou au sein du réseau du CMN ;
- Astreintes partagées pour la sécurité incendie/château ducal de Cadillac
- Présence ponctuelle lors de manifestations.

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation obligatoires (+ dernier arrêté de situation pour les candidats fonctionnaires) à envoyer **au plus tard le 30/09/2026** à l'attention de la Directrice des ressources humaines du Centre des monuments nationaux via notre logiciel de recrutement : https://cmn-career.talent-soft.com/offre-de-emploi/emploi-responsable-de-l-accueil-surveillance-de-l-entretien-et-des-travaux-et-referent-rh-h-f_379.aspx

Modalités de recrutement :

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