



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE

2026-394

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

Intitulé du poste (F/H) :

Agent du patrimoine polyvalent (F/H)

Château de Gramont

Catégorie statutaire : C

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

Code corps : AASM

Groupe RIFSEEP : 2

Grille CMN : 1

Métier cadre de gestion : Agent du
patrimoine

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

Emploi(s) Type : (cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012) CUL09

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Château de Gramont - 5 Place du Château, 82120 Gramont

Missions

Sous l'autorité hiérarchique de l'Administrateur et du responsable des jardins de la circonscription, vous contribuez, par la qualité de votre travail, à la conservation, à l'entretien et à la valorisation du monument.

Vous assurez la maintenance et l'entretien du monument ainsi que de ses espaces extérieurs. À ce titre, vous réalisez des travaux de jardinage, de nettoyage, de maintenance et de réparation afin de garantir la propreté, le bon état et la bonne présentation des lieux.

Vous accueillez les entreprises extérieures, en liaison avec le TSCBF et l'Administrateur ou son représentant, et assurez, le cas échéant, le suivi et la surveillance de leurs interventions dans le cadre des travaux.

Vous contribuez également à la sécurité du monument et à la sûreté des biens. Vous pouvez être amené(e), ponctuellement, à assurer des missions d'accueil des publics (accueil, billetterie, boutique) ainsi que la surveillance des activités domaniales (tournages, locations d'espaces).

Activités principales

Entretien et valorisation des espaces jardins :

- Vous assurez l'entretien courant, la conservation et la mise en valeur des différents espaces jardinés : taille, fertilisation, plantations, entretien des gazons, désherbage, traitement des déchets, etc. ;
- Vous contribuez ponctuellement aux actions de médiation visant à valoriser le patrimoine paysager du monument et participez à leur élaboration (visites commentées, ateliers de jardinage, etc.) ;
- Vous participez à l'animation et au suivi des partenariats liés au jardin ;
- Vous participez à l'organisation et au bon déroulement des événements ;
- Vous assurez le suivi de l'entretien périodique des tracteurs et du petit matériel d'outillage, en régie ou auprès de garages spécialisés en motoculture.

Entretien et maintenance :

- Vous assurez le suivi de l'entretien périodique des véhicules de service et assurez le lien avec les garages agréés : prise de rendez-vous, transport des véhicules, contrôle des interventions, etc. ;
- Vous assurez le suivi de l'entretien périodique des tracteurs et du petit matériel d'outillage, en régie ou auprès de garages spécialisés en motoculture ;
- Vous réalisez diverses tâches de bricolage et de maintenance courante : peinture, serrurerie, plomberie, électricité, etc., ainsi que le traitement des déchets ;

- Vous diagnostiquez les pannes et réalisez les petits travaux de dépannage et de réparation sur les équipements et matériels du château ;
- Vous participez au montage et au démontage des expositions temporaires (pose de cimaises, accrochage, peinture, etc.), conformément aux préconisations ;
- Vous assurez, en liaison avec le TSCBF, l'accueil des entreprises extérieures, le suivi et la surveillance des travaux, et rendez compte des interventions réalisées ;
- Vous pouvez être amené(e) à effectuer des opérations sur les installations électriques, dans le respect de votre niveau d'habilitation électrique et de vos compétences associées ;
- Vous veillez à la pérennité du matériel par un entretien régulier et adapté ;
- Vous participez à la surveillance des lieux et veillez à la sûreté des biens, notamment lors des travaux ou manifestations réalisés avec l'intervention de prestataires extérieurs, ainsi qu'à la sécurité des personnes ;
- Vous apportez une assistance opérationnelle à l'organisation des événements et à l'accueil des prestataires du spectacle, notamment pour assurer le bon déroulement de leur installation technique.

Participation ponctuelle à l'accueil et à la surveillance :

En fonction des nécessités du service et de l'activité du monument, vous pouvez être amené(e) à participer ponctuellement à l'accueil et à la surveillance des publics.

À ce titre, vous pouvez notamment :

- Accueillir, renseigner et orienter les visiteurs ;
- Contribuer au contrôle des droits d'entrée et, le cas échéant, aux opérations de billetterie et de vente à la librairie-boutique ;
- Participer à la surveillance du monument et à la sécurité des personnes et des biens, notamment par des rondes ;
- Contribuer à la bonne organisation et au bon déroulement des manifestations accueillies sur le site.

Dans le cadre de l'organisation du service, vous pouvez également être amené(e) à participer au dispositif d'astreinte du monument, notamment dans le cadre de la télésurveillance.

En dehors des heures de service, vous pouvez ponctuellement être sollicité(e) pour assurer des fonctions de surveillance lors de manifestations culturelles ou événementielles se déroulant au sein du monument.

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

Compétences techniques :

- Expériences professionnelles significatives dans les domaines mentionnés ;
- Compétences en entretien d'espaces verts ;
- Compétences en électricité et habilitation électrique appréciées ;
- Capacité à appliquer des consignes de sécurité relative à la manipulation de produits et d'outils dangereux ;
- Capacité à appréhender l'environnement administratif ;
- Capacité à appliquer la réglementation relative aux établissements recevant du public et aux règles d'hygiène et de sécurité.

Savoir-faire :

- Sens du travail d'équipe ;
- Sens du service public ;
- Savoir rendre compte à la hiérarchie ;
- Savoir gérer l'urgence et les priorités ;
- Être pertinent, efficace et rapide dans ses interventions ;
- Mettre en œuvre les techniques afférentes aux mesures de sécurité et d'hygiène ;
- Qualités de communication adaptées aux différents interlocuteurs, bonne présentation.

Savoir-être :

- Rigueur, dynamisme, sens de l'organisation et du rangement ;
- Sensibilité au patrimoine/sites historiques et paysagers ;
- Capacité d'adaptation aux situations exceptionnelles et au milieu environnemental (vent, froid, chaleur, sols accidentés, etc.) ;
- Disponibilité et respect à l'égard du public, des collègues et des entreprises ;
- Ponctualité ;
- Respect du port des EPI ;
- Respect de la hiérarchie et des consignes.

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.

Préside 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 : Administrateur, Jardinier

Liaisons fonctionnelles : Services du monument et du siège, visiteurs, intervenants extérieurs

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 de **22 979 € bruts annuels hors indemnités et primes.**
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.
- Emploi posté, soumis à l'obligation de travail dominical ;
- Travail certains jours fériés et lors d'opérations fédératives ;
- Travail en extérieur, montées et descentes d'escaliers régulières pour le besoin du service ;
- Site difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite ;
- Permis B obligatoire

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation obligatoires (+ dernier arrêté de situation pour les candidats fonctionnaires) à envoyer **au plus tard le 02/11/2026** 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-agent-du-patrimoine-polyvalent-h-f_394.aspx

Modalités de recrutement :

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