MINISTÈRE
DE LA CULTURE
Liberté
Égalité
Fraternité

LES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE
2026-421

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 04/11/2026

Intitulé du poste (F/H) : **Agent de maintenance technique et événementiel (F/H)** Site archéologique de Glanum et Hôtel de Sade	**Catégorie statutaire :** C **Corps :** Adjoint technique des administrations de l'Etat **Code corps :** ATAE **Groupe RIFSEEP :** **Grille CMN :** 1 **Métier cadre de gestion :** Agent d'entretien et de maintenance

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)

Adresse administrative et géographique de l'affection :
Hôtel de Sade – Saint-Rémy-de-Provence

Missions

Placée sous l'autorité de l'administrateur, vous êtes chargé de participer aux missions relevant de l'activité technique et événementiel et, plus largement, aux activités de maintenance technique et aux travaux. Vous suivez les opérations de maintenance, de logistique afin de garantir le bon fonctionnement des équipements et des installations ainsi que le bon déroulement des conditions de travail au sein de la circonscription.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Dans le domaine technique :

- Vous participez et suivez les opérations de maintenance technique et aux travaux relevant de la circonscription ;
- Vous identifiez les problèmes techniques et en référez à l'administrateur afin d'assurer la prévention ;
- Vous veillez au suivi de la maintenance des équipements techniques, notamment de téléphonie, de sûreté, de sécurité incendie et de sécurité informatique ; plus largement, vous participez au bon fonctionnement des installations techniques et logistiques du monument ;
- Vous pouvez être amené à réaliser des petites interventions (peinture, bricolage…).

Dans le domaine événementiel :

- Vous assistez l'administrateur dans la mise en place des manifestations inscrites dans la programmation culturelle – concerts, spectacles, expositions, festivals – en termes de repérages, plannings, logistique, manutention, aménagement de salle… ;
- Vous contribuez à évaluer les besoins techniques et matériels ;
- Vous veillez à la sûreté des visiteurs à l'occasion des manifestations exceptionnelles à forte affluence.

Vous assurez des missions demandant de la manutention :

- Vous contribuez aux installations mises en place dans le cadre des manifestations temporaires ;
- Vous contribuez au montage et au démontage des expositions ;
- Vous participez au déplacement des chaises, des bancs, des tables et des mises à distance ;
- Vous assurez la manutention nécessaire au bon déroulement de l'activité quotidienne.

Vous participez au suivi des dossiers :

- Vous prenez contact avec les fournisseurs pour établir des devis, rechercher les meilleurs tarifs et produits ;

- Vous établissez les cahiers des charges en vue de préparer les dossiers de passation de marchés (entretien paysager, obligations légales, ménages, etc.) les DCE, la mise en ligne et l'analyse des offres en liaison avec la DAJF ;
- Vous mettez en concurrence les entreprises ;
- Vous rédigez et suivez les plans de prévention et les protocoles de sécurité en concertation avec l'administrateur ;
- Vous accueillez les entreprises ;
- Vous suivez l'exécution des prestations dont les marchés publics, les reconductions et les éventuels avenants. Vous signalez toutes anomalies sur la bonne exécution de ces marchés en vue de l'attribution des pénalités ;
- Vous travaillez en lien avec le gestionnaire en charge des aspects financiers des travaux,
- Vous participez à la définition des enveloppes financières ;
- Vous élaborez un bilan annuel des travaux des monuments comprenant la réalisation d'un rapport photographique de l'opération exécutée (avant/après) ;
- Vous assurez le suivi du parc automobile ;
- Vous coordonnez les travaux liés au logement de fonction.

Vous participez à la sécurité et à la sûreté des biens et des personnes :

- Vous suivez les formations et êtes en mesure d'intervenir en cas d'alerte (utilisation des extincteurs, premiers secours) ;
- Vous approvisionnez les matériels techniques et suivez leur entretien ;
- Vous veillez au respect des règles de santé et sécurité lors des travaux ;
- Vous assurez le suivi des vérifications annuelles obligatoires.

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

Compétences techniques :

- Maintenance des bâtiments ;
- Sécurité incendie, réglementation sécurité ;
- Logistique événementielle.

Savoir-faire :

- Capacité à travailler en équipe, assurer une bonne coordination avec la hiérarchie, les agents et les entreprises extérieures ;
- Esprit d'initiative.

Savoir-être :

- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Capacité d'écoute et de dialogue liée à l'organisation en réseau de l'établissement.

Environnement professionnel :

Les Monuments Nationaux (MN) 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, les Monuments Nationaux 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 libraire boutique, des locations d'espaces ou encore du mécénat. Fondé sur un système de péréquation, les ***Monuments Nationaux*** *sont 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.

Les Monuments Nationaux assurent également une mission d'éditeur public sous la marque Éditions du patrimoine. L'établissement 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, etc.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), Les Monuments Nationaux, disposent 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 : Administrateur
Liaisons fonctionnelles : Interactions avec les directions du siège de l'Etablissement et les équipes ainsi qu'avec les différents partenaires (ACMH, ABF, collectivités territoriales etc).

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 22 979 € bruts annuels et 24 633 € 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 avec flexibilité sur les horaires et jours travaillés ;
- Mobilité professionnelle
- Site difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite.

Envois des candidatures :
CV et lettre de motivation obligatoires (+ dernier arrêté de situation pour les candidats fonctionnaires) à envoyer **au plus tard le 04/12/2026** à l'attention de la Directrice des ressources humaines des Monuments Nationaux via notre logiciel de recrutement : https://cmn-career.talent-soft.com/offre-de-emploi/emploi-agent-de-maintenance-technique-et-evenementiel-h-f_421.aspx

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