



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE

2025-1903759

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 23/04/2025

Intitulé du poste (F/H):

Agent du patrimoine (F/H)

Basilique cathédrale Saint-Denis

Catégorie statutaire : C

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

Code corps : AASM

Groupe RIFSEEP : 2

Grille CMN : Groupe 1

Métier cadre de gestion : Agent 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 :

Centre des monuments nationaux – Basilique cathédrale Saint-Denis – Nécropole royale – 4
Impasse St Jean, 93200 Saint-Denis

Missions

Sous l'autorité de l'administrateur et en liaison hiérarchique avec le responsable opérationnel de la basilique cathédrale Saint-Denis, au sein des équipes Billetterie-Boutique et Accueil et Surveillance du monument, l'agent du patrimoine assure d'une part la tenue des caisses et des opérations qui s'y réfèrent et d'autre part l'accueil, les visites commentées, tout en veillant à la sécurité et la sûreté des visiteurs, du monument et des collections permanentes et temporaires qu'il abrite.

Activités principales :

Billetterie - boutique :

- Tenir le poste avec assiduité ;
- Accueillir le public et l'informer sur les tarifs proposés au sein du monument et sur les conditions de visite ;
- Contrôler les justificatifs et délivrer les droits d'entrée par la tenue de la caisse informatique ;
- Encaisser les droits d'entrée ;
- Réaliser quotidiennement la clôture de sa caisse, la vérification de son fond de caisse et le dégagement de sa recette ;
- Être amené à être désigné mandataire de la régisseuse ;
- Actualiser les informations affichées dans le local de la billetterie à destination de l'équipe et à l'extérieur de la billetterie à destination des visiteurs ;
- Veiller et participer à la propreté des espaces de travail : caisses, chemins d'accès, local de jour...

Accueil et surveillance :

- Assurer la sécurité (gestion du S.S.I. et de la centrale d'intrusion) et la sûreté du monument, des personnes et des biens ;
- Assurer le meilleur accueil de tous les publics ;
- Accueillir les visiteurs (individuels et groupes) et les publics spécifiques (handicapés, scolaires, champ social, etc...), les assister en fonction du besoin ;
- Assurer des visites commentées après formation et validation par l'administrateur ou son représentant ;
- Assurer, en cas de besoin, des visites de groupes constitués ;
- Contrôler, si besoin, le droit d'entrée ;
- Veiller au bon déroulement des manifestations temporaires, des interventions diverses de prestataires extérieurs dans le cadre des opérations de travaux, de chargement, de déchargement, etc ;
- Assurer la mise en place des installations, chaises notamment, dans le cadre des manifestations temporaires ;
- Assurer en cas de besoin le petit entretien du monument ;
- Participer à l'intégration et la formation des vacataires en relation avec le responsable de l'équipe ;
- Assurer, selon un calendrier mis en place, la mission de responsable du jour dans le monument en coordonnant l'organisation générale de la journée selon les directives de l'encadrement hiérarchique ;

- Participer aux permanences en nocturnes imposées par l'organisation d'évènements en soirée.

Par ailleurs, en accord avec le supérieur hiérarchique, il peut assurer des missions spécifiques nécessitant un détachement ponctuel, environ une fois par mois, hors du circuit de visite du monument.

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

Compétences techniques :

- Connaissance de la bureautique (WORD, EXCEL, GTS) ;
- Connaissances des techniques et des règles essentielles en matière d'accueil, de sécurité-sureté des E.R.P. ;
- Expérience caisse et vente

Savoir-faire :

- Appliquer les consignes en matière de sécurité-sureté et mettre en œuvre le guide de la billetterie et le règlement de visite ;
- Rendre compte à sa hiérarchie ;
- Répondre aux attentes et aux spécificités des différents publics ;
- Intervenir avec rapidité dans le respect des procédures et gérer les situations difficiles avec amabilité ;
- Aptitude au dialogue et à la gestion des conflits
- Avoir un bon relationnel avec les divers interlocuteurs
- Construire et mener une visite commentée

Savoir-être :

- Travail en liaison hiérarchique ;
- Travail en équipe ;
- Ponctualité ;
- Faire preuve de disponibilité et de respect à l'égard du public ;
- Maîtriser l'expression orale ;
- Capacité d'écoute ;
- Savoir s'adapter ;
- Capacité à dialoguer avec tous les interlocuteurs et partenaires du monument ;
- Sens de l'observation
- Rigueur

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,

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 « **Label Diversité** » : l'Etablissement s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations.*

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@conceptse.fr

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

La Basilique Cathédrale Saint-Denis, Nécropole des rois de France, animée par une équipe de 18 agents accueille environ 150 000 visiteurs par an pour retracer ces 18 siècles d'histoire et faire découvrir au plus grand nombre son exceptionnelle collection de statuaire funéraire.

***Liaisons hiérarchiques** : Sous l'autorité de l'administrateur et rattaché hiérarchiquement au responsable opérationnel.*

***Liaisons fonctionnelles** : Visiteurs, intervenants extérieurs, services du monument et du siège.*

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 **22 938€ 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.
- Emploi posté, soumis à l'obligation de travail dominical sur le rythme d'un weekend sur deux.
- Travail certains jours fériés, lors d'opérations fédératives et en nocturne.
- Mobilité professionnelle
- Site difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite.

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 **07/05/2025** : [CMN - Agent du patrimoine H/F](#)

Modalités de recrutement :

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