



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE

2025-1903806

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

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

Paris, le 23/04/2025

Intitulé du poste (F/H): Agent d'accueil, de surveillance et de médiation (H/F) Site de Locmariaquer	Catégorie statutaire : C Corps : Adjoint technique d'accueil, de surveillance et de magasinage Code corps (cf. Annexe) : AASM Spécialité : Accueil et surveillance 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) :
CUL02B

Adresse administrative et géographique de l'affectation : Centre des monuments nationaux –
Site des mégalithes de Locmariaquer, Route de Kerlogonan - 56 740 Locmariaquer

Missions et activités principales :

Sous l'autorité de l'administrateur, de son adjointe et de la responsable de site et au sein d'une
équipe de 3 agents permanents :

- Vous contribuez, par la qualité de son accueil, à la valorisation du monument.

- Vous encaissez les droits d'entrée dus par les visiteurs afin d'assurer la perception des recettes de l'établissement.
- Vous accueillez et proposez aux visiteurs les produits de la librairie-boutique afin de contribuer à l'accroissement des recettes commerciales.
- Vous conduisez les visites commentées en français et en anglais le cas échéant,
- Vous assurez la surveillance et l'entretien du monument afin de contribuer à la qualité des services proposés aux visiteurs, à la mise en valeur du monument ainsi qu'à la sécurité des biens et des personnes.

Vous pouvez être amené à assurer le remplacement des agents à l'accueil de la Maison des mégalithes sur le site des Alignements de Carnac.

Accueil des publics :

- Vous accueillez, renseignez et orientez les visiteurs, contrôlez le droit d'entrée
- Vous accueillez les publics spécifiques (handicapés, scolaires, groupes...), les informez et les assistez en fonction des besoins et des spécificités
- Vous participez à l'élaboration des visites thématiques
- Vous assurez les visites commentées et si possible en anglais
- Vous participez à l'animation du monument et à la mise en place de manifestations en lien avec le responsable du service développement culturel et la chargée d'actions culturelles et éducatives
- Vous êtes susceptible d'accueillir des personnes dans le cadre d'un accueil personnalisé : presse, tournages...
- Vous assurez l'entretien courant et la propreté du monument, des locaux dédiés au personnel et des abords

Hygiène, sécurité et sûreté :

- Vous veillez à la sécurité et la surveillance des visiteurs
- Vous veillez à la conservation du monument et de ses abords, des matériels
- Vous assurez la prévention des actes de malveillance
- Vous veillez à l'application des règlements en vigueur
- Vous veillez au bon déroulement des manifestations temporaires et des occupations temporaires d'espaces
- En outre, vous pouvez être amené en dehors des heures de service, à assurer des fonctions d'accueil et de surveillance lors des manifestations culturelles ou événementielles se déroulant dans le monument (mécénats)

Tenue de la billetterie-boutique :

- Vous accueillez le public et l'informe sur les tarifs proposés
- Vous encaissez les droits d'entrée après avoir contrôlé les justificatifs de tarifs spéciaux et délivre les tickets

- Vous réalisez les réassorts de la billetterie (billets, cartes...)
- Vous renseignez et conseillez les visiteurs sur les produits de la librairie-boutique
- Vous vendez les produits et encaissez les sommes correspondant aux ventes
- Vous maintenez la bonne présentation des articles
- Vous effectuez le réassort de la librairie-boutique, la réception, le contrôle et le rangement des livraisons
- Vous participez à l'inventaire
- Vous assurez la fonction de mandataire du régisseur

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

Compétences techniques :

- Première expérience dans un lieu culturel en accueil et information des publics appréciés
- Connaissance des techniques et des règles essentielles en matière de sécurité – sûreté des ERP ;
- Expérience en matière de médiation culturelle en particulier conduite de visites commentées
- Bilingue anglais

Savoir-faire :

- Qualités de communication et d'accueil, bonne présentation
- Appliquer les consignes et mettre en œuvre le règlement de visite du site
- Capacité à traiter plusieurs tâches de front
- Répondre aux attentes et aux spécificités des différents publics
- Intervenir avec rapidité dans le respect des procédures et gérer les situations difficiles
- Rendre compte à sa hiérarchie

Savoir-être (compétences comportementales) :

- Ponctualité et sens de l'accueil
- Travail en équipe
- Maîtrise de l'expression orale
- Disponibilité et respect à l'égard du public et des collègues

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 domaniale, 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'Établissement 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@conceptrse.fr

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

*Les alignements de Carnac, les mégalithes de Locmariaquer, le cairn de Barnenez et la maison Ernest Renan à Tréguier forment la circonscription des monuments nationaux en Bretagne, qui œuvrent en réseau sur leur territoire. En lien avec les objectifs du CMN, le site mégalithique de Locmariaquer accueille un public croissant. Il a dépassé 60 000 visiteurs / an depuis 2018. En plus de son parcours de visite permanent autour du **dolmen** de la "Table des Marchand", du grand menhir brisé et du tumulus d'Er-Grah, le site archéologique propose aussi une offre culturelle régulière pendant les vacances scolaires et des animations sur l'été.*

***Liaisons hiérarchiques** : Administrateur, administratrice-adjointe, responsable opérationnelle du site, responsable du service du développement culturel*

***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
- Rémunération de **22 938€ bruts annuels** (hors primes et indemnités) 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 un week-end sur deux, ouvrant droit à la prime dominicale versée mensuellement.
- Possibilité de travailler les jours fériés sur volontariat (rémunération majorée)
- Travail nocturne occasionnel et possibilité d'assurer des heures « mécénat » (barème ministériel sur volontariat à l'occasion des événements accueillis par le monument)
- Respect des horaires de travail du service accueil et surveillance, conformément à l'accord ARTT.
- Travail en extérieur et sous contrainte
- Titres restaurants
- Permis B recommandé

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 d'accueil, de surveillance et de médiation H/F](#)

Modalités de recrutement

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