



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE

2025-255

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 04/11/2025

Intitulé du poste (F/H):

Agent polyvalent (H/F)

Tours et remparts d'Aigues-Mortes

Catégorie statutaire : C

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

Code corps : AASM

Groupe RIFSEEP : 2

Groupe d'emploi CMN : 1

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)

Adresse administrative et géographique de l'affectation : Tours et remparts d'Aigues-Mortes
(30220)

MISSIONS

Au sein de l'équipe des Tours et remparts d'Aigues-Mortes, sous l'autorité hiérarchique de la responsable opérationnelle et de la responsable billetterie-boutique, ou agent désigné par la hiérarchie, vous contribuez par la qualité de votre accueil à la valorisation du monument. Vous accueillez et informez le public, concourez à la bonne gestion des flux, à la surveillance afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens, ainsi que la sûreté des lieux. Vous conduisez des visites commentées. Vous procédez quotidiennement à l'entretien courant des différents espaces du monument. Vous procédez aux encaissements en billetterie et en boutique. Vous assurez les réservations et la mise en ligne et l'horodatage des événements sur la E. Billetterie.

Assurer l'accueil des publics :

- Accueillir, renseigner et orienter les visiteurs en leur donnant les indications adaptées, en français et en anglais
- Faire la promotion et mettre à disposition les outils de visite auprès des publics (visites guidées, audioguides, applications de visite, ...)
- Faciliter l'accès et accompagner les personnes en situation de handicap ;
- Contrôler les titres d'accès,
- Accueil téléphonique et gestion des appels tout particulièrement pour les agents chargés des réservations.
- Vérifier l'accès des professionnels, entreprises, journalistes, et informer les personnes concernées,
- Assurer des visites commentées et des visites thématiques pour les publics individuels, scolaires, adultes... en français et en anglais
- Participer aux actions de médiation culturelle et éducative.
- Assurer la gestion des réservations sur logiciel spécifique et mise en ligne des visites et événements sur la e. billetterie.

Assurer la sécurité et la sûreté du monument :

- Procéder à l'ouverture, à la fermeture, aux rondes de surveillance du monument ; distance minimum à parcourir chaque jour 2 kms avec de nombreuses marches irrégulières sur le chemin de ronde et pour accéder aux terrasses,
- Mise en route/extinction/vérification des installations, appareils, matériels et outils de médiation pour les publics.
- Piloter les installations de sûreté et de sécurité liées à la vidéosurveillance, au contrôle d'accès et à la détection incendie en respectant les consignes d'exploitation,
- Procéder à la levée de doute et déclencher les vérifications appropriées, selon les procédures en vigueur au monument, en cas d'alarme ou en cas d'incident/accident,

Veiller à la sécurité des personnes et des biens :

- Veiller au respect du règlement intérieur et du règlement de visite et signaler tout manquement,
- Contrôler les sacs à l'entrée dans le cadre du plan Vigipirate,

- Porter secours aux personnes et aux biens en appliquant les consignes de sécurité.
- Veiller au bon déroulement des manifestations temporaires et des événements organisés au sein du monument,
- L'agent peut se voir confier des missions particulières de suivi des interventions de prestataires extérieurs et d'entreprises en veillant au bon déroulement des interventions,
- En dehors des heures de service vous serez amenés à assurer des fonctions d'accueil-surveillance lors de manifestations culturelles ou événementielles dans le monument.

Présentation et entretien du monument :

- Veiller à la propreté des espaces de travail et de visite, peut être amené à exécuter des travaux de nettoyage courant et ponctuel du monument pour assurer la bonne présentation continue des espaces ouverts au public.
- Assurer la petite maintenance (graissage/pose serrures, débouchages sanitaires, petits travaux de menuiserie, petites réparations, ...)
- Participer à l'aménagement ou à la remise en ordre des locaux lors d'événements ponctuels au sein du monument, transport de tables et chaises, mise en place barnums...
- Peut être confié à l'agent des missions particulières de manipulation et de surveillance liées à des montages/démontages d'exposition et de manifestations événementielles, travaux, livraisons ou autres.

En billetterie :

- Accueillir avec amabilité et courtoisie le public, informer sur les tarifs proposés et les conditions de visite ;
- Proposer les visites commentées et les audioguides.
- Contrôler les justificatifs de tarifs spéciaux ;
- Encaisser les droits d'entrée ; et les produits vendus en billetterie ;
- Renseigner la banque de données informatiques (provenance, visiteurs ...) ;
- Délivrer les tickets ;
- Réaliser le réassort des caisses (billets, cartes...) et des produits vendus en billetterie ;
- Maintenir la billetterie et son poste de travail en état de propreté ;
- Se conformer aux mesures de sécurité mises en place.
- Renseigner son fond de caisse, compter et clôturer sa caisse et verser les fonds au régisseur ;

En matière de vente, promotion commerciale et encaissement en librairie-boutique :

- Accueillir, renseigner et conseiller avec amabilité et courtoisie les visiteurs sur les produits du point de vente et en assurer la vente ;
- Vendre les produits et encaisser les sommes correspondantes aux ventes ;
- Effectuer le réassort des différents articles en boutique ;
- Assurer la réception, le contrôle et le rangement des livraisons ;
- Effectuer et contrôler l'étiquetage des articles ;
- Assurer la mise en place des produits ;
- Veiller à la propreté des lieux et à la bonne présentation des librairies-boutiques

- Renseigner son fond de caisse, compter et clôturer sa caisse et verser les fonds au régisseur ;
- Participer à l'inventaire ;

En matière de régie de recettes :

Il peut être conduit à assurer la tenue des régies en l'absence du régisseur, en qualité de mandataire.

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

Compétences techniques :

- Maîtrise expression orale et prise de parole en public
- Connaissance des techniques et règles essentielles en matière de sécurité des ERP, d'hygiène et de premiers secours
- Connaissance en histoire et histoire de l'art
- Connaissance de langue étrangère : maîtrise de l'Anglais. Connaissance d'une seconde langue comme l'allemand ou l'italien est un plus (30% visiteurs étrangers).
- Maîtrise outils informatiques
- Expérience en caisse et vente, en régie de recettes

Savoir-faire

- Qualité de communication
- Répondre aux attentes et aux spécificités des différents publics
- Intervenir avec rapidité dans le respect des procédures et gérer les situations difficiles
- Application et respect des consignes de travail
- Rendre compte à sa hiérarchie

Savoir-être (compétences comportementales)

- Ponctualité, rigueur, excellente présentation, dynamisme, sens de l'organisation
- Goût pour l'accueil et les interactions avec le public, la communication, savoir adapter son discours à son auditoire
- Goût pour le travail en équipe, selon l'organisation et un planning définis
- Capacité d'adaptation à des tâches polyvalentes
- Capacité à faire de nombreux déplacements physiques en milieu accidenté (remparts 1,7km, marches)
- Capacité à prendre des initiatives adaptées aux contextes et au planning tout en respectant et informant la hiérarchie
- Respect de la hiérarchie et des consignes
- Disponibilité, écoute et respect à l'égard du public et des collègues

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 1 470 agents ont accueilli plus de onze millions de visiteurs en 2023.

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 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@conceptse.fr

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

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

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 administratif), et en contrat à durée indéterminée à temps complet
- Rémunération de **22 979 € bruts annuels** en fonction de l'expérience professionnelle 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 1 week-end sur 2,
- Le monument est ouvert 7j/7
- Travail les jours fériés et lors d'opérations fédératives,
- Respect des horaires de travail du service accueil et surveillance, conformément à l'accord ARTT ; en haute saison de 9h48-19h00 (pause de 1h30) de mai à août et en basse saison de 9h54-17h30 (pause 1h00) de septembre à avril.
- Travail en extérieur régulier, y compris par mauvais temps ;
- Mobilité indispensable : monument historique avec de grandes distances à parcourir et montées de marche, poste non adapté pour des personnels ayant des difficultés à se déplacer ou à mobilité réduite.

Information complémentaire

Tous les postes du ministère de la Culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs ou travailleuses handicapés.

Les candidatures seront examinées collégialement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens. Conformément aux recommandations de la CNIL et aux dispositions du code du travail des mises en situation ou des tests d'évaluation contribueront à l'appréciation de la capacité à occuper l'emploi.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement. Une cellule d'écoute est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation obligatoires (+ dernier arrêté de situation pour les candidats fonctionnaires) à envoyer au plus tard le 04/12/2025 : https://cmn-career.talent-soft.com/offre-de-emploi/emploi-agent-polyvalent-h-f_255.aspx