



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX

Fiche de poste 2023-1181619

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) : 2023-1181619

Paris, le 03/05/2023

Intitulé du poste (F/H):

**Agent de maintenance technique et événementiel
(H/F)**

Abbaye du Mont-Saint-Michel

Catégorie statutaire : C

Corps : adjoint technique des
administrations de l'Etat

Code corps : ATAE

Métier : Agent d'entretien et de
maintenance

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)
technicien du patrimoine

Adresse administrative et géographique de l'affectation :
Abbaye du Mont-Saint-Michel – 50170 LE MONT-SAINT-MICHEL

MISSIONS :

Sous l'autorité de l'administrateur et du secrétaire général et sous la responsabilité hiérarchique directe du responsable technique et événementiel du monument, vous êtes chargé de participer aux missions relevant de l'activité technique et événementielle et, plus largement, aux activités de maintenance technique et aux travaux relevant du périmètre du monument. Vous assurez une permanence technique régulière en lien avec votre responsable.

ACTIVITES

Dans le domaine technique :

- Vous participez aux opérations de maintenance technique et aux travaux relevant du périmètre du monument.
- Vous identifiez les problématiques techniques et en référez au responsable technique et événementiel 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.

Dans le domaine événementiel :

- Vous assistez votre responsable dans la mise en place des manifestations inscrites dans la programmation culturelle – concerts, spectacles, expositions, nocturnes, festivals – en termes de repérages, plannings, logistique, manutention, aménagement de salle, surveillance, signalétique...
- Vous contribuez à évaluer les besoins humains, techniques et matériels.
- Vous intervenez sur les aspects techniques et organisationnels des mécénats et autres événements donnant lieu à une autorisation d'occupation temporaire (AOT) en lien avec les autres services du monument (repérages, plannings, logistique, manutention, aménagement de salle, surveillance, signalétique...).
- Vous participez au bon déroulement des opérations d'hélicoptère dans le monument.
- 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, des servantes, des mises à distance et au déplacement et la disposition des documents de visite.
- Vous assurez la manutention nécessaire au bon déroulement de l'activité quotidienne du monument.

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

- Vous restez vigilant en toutes circonstances et alertez votre responsable de service, l'administrateur ou le secrétaire général en cas de problème.
- Vous connaissez et appliquez les procédures en vigueur dans ce domaine (confinement, évacuation).
- Vous suivez les formations et êtes en mesure d'intervenir en cas d'alerte (utilisation des extincteurs, premiers secours).
- Vous utilisez les outils de sécurité (radios,...) et portez une attention particulière à respecter les équipements mis à votre disposition (clés, radios, EPI, véhicules de service, treuil...).

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

Compétences techniques :

- Connaissances en hygiène et sécurité.
- Connaissances des gestes et postures de la manutention manuelle et des travaux.
- Connaissances techniques
- Permis V.L.

Savoir-faire :

- Appliquer les consignes, respecter le règlement intérieur et mettre en œuvre le règlement de visite du monument.
- 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.
- Utiliser des logiciels spécialisés.
- Utiliser treuil et monte-charge.

Savoir-être (compétences comportementales) :

- Ponctualité et sens de l'accueil, bonne présentation.
- Travail en équipe.
- Maîtrise de l'expression orale et écrite.
- Probité, rigueur, dynamisme, réactivité, maîtrise de soi.
- Disponibilité et respect à l'égard du public et des collègues.

Environnement professionnel :

Premier réseau public français culturel et touristique avec plus de 10 millions de visiteurs par an, le Centre des monuments nationaux (CMN) est administré par un conseil d'administration et dirigé par un président, nommé par décret sur proposition du ministre de la Culture. Il conserve et ouvre à la visite près de cent monuments d'exception. Tous illustrent, par leur diversité, la richesse du patrimoine français.

S'appuyant sur une politique tarifaire adaptée, le CMN facilite la découverte du patrimoine monumental pour tous les publics. Son fonctionnement repose à plus de 80 % sur ses

ressources propres issues notamment de la fréquentation, 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.

Depuis 2007, l'établissement a pour nouvelle mission d'assurer, en qualité de maître d'ouvrage, 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... Le siège a auprès des monuments une fonction d'orientation, de conseil et d'évaluation

Liaisons hiérarchiques : responsable technique et événementiel

Liaisons fonctionnelles : agents des autres services, publics, 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 comprise entre 20 719€ et 23 163€ bruts annuels en fonction de l'expérience professionnelle sur un poste équivalent.
- Site difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite.
- Cycle administratif : travail du lundi au vendredi.
- Respect des horaires de travail du service entretien, maintenance et logistique, conformément à l'accord ARTT.
- Travail en extérieur et sous contrainte : l'abbaye se situe au sommet du Mont-Saint-Michel, nombreuses marches à gravir pour atteindre le lieu de travail et entre les espaces à entretenir, protocole d'accès au site en cas de fortes marées pouvant amener à décaler les horaires de travail.
- Modalités d'accès au lieu de travail : usage de navettes dédiées sauf en cas de périodes de grandes marées et dispositions générales pouvant amener à utiliser les véhicules de service.
- Vous pouvez être amené à conduire les véhicules de service qui assurent les transferts jusqu'au monument.

Qui contacter ?

Informations :

Monsieur Thomas Velter, administrateur de l'abbaye du Mont-Saint-Michel :

thomas.velter@culture.gouv.fr

Monsieur Arnaud Noblet, administrateur-adjoint de l'abbaye du Mont-Saint-Michel :

arnaud.noblet@monuments-nationaux.fr

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation (obligatoires) à envoyer **au plus tard le 03/06/2023** à l'attention de la Directrice des ressources humaines du Centre des monuments nationaux par mail :

recrutement@monuments-nationaux.fr

Modalités de recrutement

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

Date de mise à jour de la fiche de poste : 2023