



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

Fiche de poste 2023-1405619

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 24/11/2023

Intitulé du poste (F/H):

Agent de maintenance générale (H/F)

Cité internationale de la langue française
Château de Villers-Cotterêts

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 :
Château de Villers-Cotterêts, 1 place Aristide Briand – 02600 Villers-Cotterêts

Missions et activités principales :

Au sein de la Cité internationale de la langue française, l'agent de maintenance (H/F) prend part aux missions opérationnelles du service des moyens généraux.

Sous l'autorité du directeur, du directeur délégué, de la secrétaire générale et au sein du service des moyens généraux, 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 de la Cité. Vous assurez une permanence technique régulière en lien avec votre encadrement.

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 travaux et maintenance.
- En coordination avec le prestataire de maintenance multitechnique et sous la supervision du responsable travaux et maintenance, 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 les équipes en charge de la programmation 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 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 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 hiérarchie 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...).

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 B

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.

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 Madame Marie Lavandier, nommée par décret sur proposition du ministre de la Culture et de la Communication pour une durée de cinq ans renouvelable.

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 largement 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, agence comptable,

Le Président de la République a inauguré, à Villers-Cotterêts, la Cité internationale de la langue française le 1er novembre 2023. Ancienne résidence royale construite entre 1528 et 1556 dans l'Aisne, le château est le lieu de la signature de l'Ordonnance de Villers-Cotterêts qui a rendu obligatoire l'usage de la langue française dans les actes administratifs et juridiques.

A la fois ancrée dans son territoire et ouverte sur le monde, la Cité internationale de la langue française est un équipement culturel entièrement dédié à la langue française et articule des activités variées : parcours de visite, expositions temporaires, spectacles, ateliers de résidences pour des artistes, chercheurs et entrepreneurs, activités pédagogiques, d'apprentissage et de formation à la langue française... La Cité internationale de la langue française est un espace pluridisciplinaire accessible au plus grand nombre.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le Ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent 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.

***Liaisons hiérarchiques** : Rattachement au pôle des moyens généraux, sous l'autorité de la secrétaire générale*

***Liaisons fonctionnelles** : service des moyens généraux, 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 21 640 € et 21 640 € bruts annuels en fonction de l'expérience professionnelle sur un poste équivalent.

- Cycle administratif : travail du lundi au vendredi.
- Respect des horaires de travail du service entretien, maintenance et logistique, conformément à l'accord ARTT.

Qui contacter ?

Informations :

Madame Servane De Landsheer, Secrétaire générale de la Cité internationale de la langue française

servane.delandsheer@monuments-nationaux.fr

Envois des candidatures : CV et lettre de motivation (obligatoires) à envoyer au plus tard le 24/12/2023 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