



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE 2023-1325213

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 30/08/2023

Intitulé du poste (F/H):

Caissier vendeur (H/F)

Domaine National de Saint Cloud

Catégorie statutaire : C

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

Code corps (cf. Annexe) : AASM

Groupe RIFSEEP : 2

Métier du CMN : caissier-vendeur

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) Caissier
contrôleur –CUL02B**

**Adresse administrative et géographique de l'affectation : Centre des monuments nationaux -
Domaine National de Saint-Cloud 92210**

Missions et activités principales :

Le caissier vendeur (H/F) intègre une équipe composée d'agents permanents et de vacataires, chargée de l'accueil des visiteurs et de l'acquiescement du droit d'entrée des véhicules à moteur du domaine. Au sein d'un parc historique de 460 hectares, il assure l'accueil du public et gère sa caisse.

En matière d'accueil des publics :

- Il accueille et informe le public aux péages
- Il informe le public sur les tarifs, abonnements, parcours de visite, programmation
- Il accueille et oriente les rendez-vous extérieurs et livreurs pour le domaine et les concessionnaires
- Il comptabilise informatiquement le flux de public

En matière de sécurité des publics et sûreté :

- Il est, bien souvent, le premier à être alerté d'un accident / incident
- Il communique avec précision au PC sécurité du domaine
- Il prend potentiellement les premières mesures de mise en sécurité
- Il est également vigilant en terme de sûreté du monument (plan vigipirate, comportement suspect)

Il gère la caisse :

- Il assure le contrôle des droits d'entrée (abonnements, tickets, contremarques, bons de livraison etc.)
- Il encaisse les droits d'entrée et délivre les billets
- Il recueille et transmet les contremarques des concessionnaires.
- Il vérifie le fonds de caisse, verse les fonds aux caissiers affectés en régie.

Il entretient les espaces :

- Il signale les dysfonctionnements matériels et humains (équipements de billetterie, barrières de péages etc.)
- Il maintient la guérite et son environnement en état de propreté

Le caissier vendeur peut, selon les besoins du service, être amené à travailler en régie.

Ainsi, il :

- **Organise quotidiennement l'activité de la billetterie** : ouverture et fermeture de la régie, établissement de la feuille de présence, contrôle du matériel, dépose et reprise des caissiers à leurs postes de travail...
- **Gère la caisse** : préparation des caisses des péagistes et réapprovisionnement, contrôle contradictoire, validation signée de la remise de caisses ...
- **Comptabilise et gère l'état des stocks du droit d'entrée** : gestion des stocks de valeurs inactives, alerte en cas de stocks insuffisants, tenue des différents registres

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

Compétences techniques :

- Connaissances gestion d'un fond de caisse
- Connaissance outils informatique de billetterie
- Notions de comptabilité

Savoir-faire :

- Appliquer les consignes 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

Savoir-être (compétences comportementales) :

- Rigueur, ponctualité
- Sens de l'accueil et capacité à s'adapter aux publics
- Autonomie
- Respect à l'égard du public et des collègues

Environnement professionnel :

Premier réseau public français culturel et touristique avec près 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 et de la Communication pour une durée de trois 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 à plus de 84 % 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,

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 : Chef du service accueil-surveillance régie-billetterie et son adjoint, Administrateur et son adjoint

Liaisons fonctionnelles : Equipes du monument

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 22 634 € et 23 364 € bruts annuels en fonction de l'expérience professionnelle sur un poste équivalent.
- Emploi posté, soumis à l'obligation du travail dominical
- Travail certains jours fériés et lors d'opérations fédératives
- Respect des horaires de travail du service accueil surveillance conformément à l'accord ARTT. Horaires « décalés » : planning adapté aux horaires du monument : 07h – 20h en hiver, 07h – 22h en été
- Port d'une tenue de travail uniformisée, des EPI vous sont fournis selon les besoins du service
- Site difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite.

Qui contacter ?

Informations :

M. Brice MATHIEU administrateur du domaine national de St Cloud : brice.mathieu@monuments-nationaux.fr

Mme Clémentine AUSSAGE BORDREZ, administratrice adjointe de St Cloud : clementine.aussage-bordrez@monuments-nationaux.fr

Envois des candidatures : CV et lettre de motivation (obligatoires) à envoyer **au plus tard le 30/09/2023** 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