



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE
2024-1491379

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

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

Paris, le 29/05/2024

Intitulé du poste (F/H): Caissier/caissière ARC DE TRIOMPHE	Catégorie statutaire : C Corps : Adjoint technique d'accueil de surveillance et de magasinage Code corps : AASM Groupe RIFSEEP : 2 Grille CMN : CAISSIER Métier cadre de gestion : 1
--	---

Domaine(s) Fonctionnel(s) : (Cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)
Culture

Emploi(s) Type : (cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)
Caissier

Adresse administrative et géographique de l'affectation :
Arc de triomphe – Place Charles De Gaulle – 75008 Paris

Missions et activités :

Sous l'autorité hiérarchique du chef de secteur billetterie, le caissier/la caissière participe, par la qualité de son accueil, à la visibilité du monument. Encaisse les droits d'entrée perçus auprès des visiteurs afin d'assurer la perception des recettes de l'établissement.

ACTIVITES PRINCIPALES

En matière d'accueil des publics, de la gestion de la caisse et d'entretien de la billetterie :

- accueille le public, informe sur les tarifs proposés et les conditions de visite
- contrôle les justificatifs de tarifs spéciaux
- encaisse les droits d'entrée
- renseigne la banque de données informatiques (provenance, visiteurs ...)
- délivre les tickets
- réalise si nécessaire le réassort des caisses (billets d'accès, Paris Museum Pass...)
- maintient la billetterie et son poste de travail en état de propreté
- vérifie les fonds de caisse, tient un cahier de caisse journalier, verse les fonds au régisseur
- participe à la formation des nouveaux arrivants et des temporaires et saisonniers

Le caissier / La caissière peut être amené (e) à exercer les activités de régie à la demande du chef de secteur, en qualité de mandataire.

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

- Expérience avérée en caisse et vente
- Maîtrise de langue étrangère dont l'anglais indispensable
- Expérience en régie de recettes fortement appréciée
- Aisance avec les outils informatiques
- Connaissance de langue étrangère

Savoir-faire :

- Capacité à agir avec sang-froid sous forte pression
- 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 :

- Ponctualité et sens de l'accueil
- Maîtrise de l'expression orale
- Disponibilité, écoute et respect à l'égard du public et des collègues
- Sens de l'analyse
- Bonne présentation

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 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 « **Label Diversité** » : l'Etablissement 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/

***Liaisons hiérarchiques : Sous l'autorité de l'administrateur et rattaché :** Sous l'autorité de l'administrateur et rattaché hiérarchiquement au chef de service billetterie*

***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 à temps complet.
- Rémunération de **22 938€ bruts annuels (hors primes et indemnités)**
- Gestion de flux de visiteurs importants et manipulation de fonds
- Emploi posté, soumis à l'obligation de travail dominical
- Monument à amplitude d'ouverture importante : travail nocturne régulier
- Travail certains jours fériés lors d'opérations fédératives
- Tickets restaurant – pas de réfectoire sur place

Qui contacter ?**Informations :**

Secteur billetterie de l'Arc de triomphe : billetterie.arcdetriomphe@monuments-nationaux.fr

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation obligatoires (+ dernier arrêté de situation pour les candidats fonctionnaires) à envoyer **au plus tard le 29 juin 2024** 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 collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement.