



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE
2024-1537709

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 12/04/2024

Intitulé du poste (F/H):

Caissier-vendeur / caissière-vendeuse
CDD Week end

Librairies-boutiques

Sainte-Chapelle, Conciergerie

Catégorie statutaire : C

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

Code corps : AASM

Groupe RIFSEEP : 2

Grille CMN : Caissier vendeur

Métier cadre de gestion : 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)

Agent d'accueil et de surveillance - CUL02B

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Circonscription Ile de la Cité, Centre des Monuments Nationaux

Sainte-Chapelle (10 boulevard du palais, 75001), Conciergerie (2 boulevard du palais, 75001)

Missions

Placé sous l'autorité hiérarchique du responsable des librairies-boutiques de Conciergerie/Sainte-Chapelle, le caissier-vendeur ou la caissière-vendeuse est essentiellement en charge de la vente des produits et de leurs mises en rayon.

Activités principales

En matière de vente et de promotion commerciale :

- Renseigner et conseiller les visiteurs sur les produits du point de vente et en assure la vente ;
- Vendre les produits et encaisse les sommes correspondant aux ventes ;
- Vérifier les fonds de caisse, tient un cahier de caisse journalier et verse les fonds au régisseur ;
- 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 et des documents de visite ;
- Participer à l'inventaire ;

En matière de régie de recettes :

- Possiblement assurer la tenue de la régie en l'absence du régisseur, en qualité de mandataire.

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

Compétences techniques :

- Techniques d'accueil : expert
- Techniques de gestion de conflit ; pratique
- Connaissance de l'anglais : pratique (aisance orale exigée). L'espagnol et l'italien sont des atouts supplémentaires : pratique.
- Technique de vente : maîtrise
- Expérience en régie de recettes fortement appréciée : pratique;
- Outils informatiques et du pack office : pratique ;
- Connaissances en comptabilité fortement appréciées : pratique;

Savoir-faire :

- Méthode, rigueur et organisation
- Capacité à agir avec sang-froid en toutes circonstances
- Capacité à travailler en équipe

Savoir-être :

- Ponctualité;
- Sens du contact et de l'accueil, savoir aller à la rencontre des publics
- Bonne présentation
- Sens du collectif (participer à une dynamique d'équipe)
- Réactivité.

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 Égalité Professionnelle** » et « **Label Diversité** » : l'Établissement 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/

La Sainte-Chapelle, la Conciergerie, vestiges exceptionnels du Palais de la Cité, font partie d'un ensemble administré par la même équipe (80 agents). La Sainte-Chapelle est l'un des monuments les plus visités du réseau et accueille plus d'un million de visiteurs par an venus du monde entier. La Conciergerie accueille plus de 400 000 visiteurs par an.

Liaisons hiérarchiques : Responsable librairies-boutiques

Liaisons fonctionnelles : autres services des monuments (notamment accueil-surveillance, billetterie, entretien/maintenance, actions éducative, culturelle et domaniale)

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- **Contrat week end à durée déterminée de 2 ans :** travaille les samedis, dimanches y compris jours fériés, sauf jours de fermeture du monument (travail 7h35 par jour)
- Affectation à la Conciergerie et Sainte-Chapelle
- Manipulation d'argent
- Il peut être amené à assurer ses fonctions en horaires décalés (manifestations exceptionnelles)
- Tickets restaurant

Qui contacter ?

Informations :

Mme Cécile Rives, administratrice des monuments de l'Ile de la Cité : cecile.rives@monuments-nationaux.fr

Mme Valérie Fougerat, adjointe de l'administratrice : valerie.fougerat@monuments-nationaux.fr

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation obligatoires à envoyer **au plus tard le 12/05/2024** 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.