



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE

2025-233

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

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

Paris, le 15/09/2025

Intitulé du poste (F/H) : AGENT DE MAINTENANCE ET D'EXPLOITATION (H/F) Châteaux de Pierrefonds et Coucy	Catégorie statutaire : C Corps : Adjoint technique des administrations de l'Etat Code corps : ATAE Groupe RIFSEEP : 2 Grille CMN : Groupe 1 Métier cadre de gestion : Agent d'entretien et de maintenance
---	--

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)

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Château de Pierrefonds, rue Viollet-le-Duc, 60350 Pierrefonds

Missions principales :

Sous l'autorité de l'administrateur et de son adjointe, et en coordination avec le technicien d'exploitation, l'agent de maintenance (H/F) et de manutention assurera pour les 3 monuments de la circonscription (château de Pierrefonds, domaine national du château de Coucy et pavillon Eugénie) les missions suivantes.

- Réaliser et suivre les opérations de maintenance préventives et curatives des installations intérieures et extérieures
- Réaliser et suivre les opérations de logistique et de petite manutention
- Accueillir et superviser le travail des différents prestataires extérieurs
- Gérer les recours aux prestataires de service
- Mettre à disposition des services internes les fournitures, les fluides et les matériels nécessaires à leur fonctionnement.

Activités principales :

Réaliser des opérations de maintenance préventives et curatives des installations intérieures et extérieures :

- Entretenir les installations (chauffage, installation électrique, etc.)
- Vérifier et maintenir le bon fonctionnement des équipements informatiques et vidéo ainsi que les installations techniques (sanitaires, électriques, ...)
- Localiser et diagnostiquer les dysfonctionnements (menuiserie, plomberie, électricité)
- Assurer les travaux de dépannage et de réparation
- Mettre à disposition des services internes les fournitures, les fluides et les matériels nécessaires à leur fonctionnement : par le suivi de l'état des stocks de fournitures et la livraison des fournitures aux services
- Organiser, entretenir, ranger et mettre à disposition des services internes les mobiliers, éclairages et équipements nécessaires au bon déroulement des événements (expositions, conférences, concerts, spectacles, activités éducatives, privatisations, ...) et veiller au renouvellement des matériels en question.

Accueillir et superviser le travail des différents prestataires extérieurs :

- Contrôler la bonne exécution du travail des entreprises extérieures au regard des cahiers des charges, des contrats et des normes de sécurité
- Accueillir et accompagner les intervenants pour le montage et le démontage de matériels (cimaises, vitrines, mobiliers scénographiques, éclairage, sonorisation, audiovisuel, matériels d'enregistrement, etc.)
- Participer à l'ensemble des opérations de montage et démontage nécessaires aux événements organisés dans les monuments de la circonscription ;
- Accompagner les prestataires lors de leurs interventions de maintenance

Gérer les recours aux prestataires de service :

- Recenser les besoins en biens et en prestations de services ;
- Elaborer le cahier des charges techniques ;
- Contacter les fournisseurs et prestataires ;
- Réceptionner et comparer les devis.

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

- Habilitation électrique
- Compétences informatiques appréciées
- Compétences techniques en menuiserie et en plomberie.

Savoir-faire :

- Appliquer les consignes et mettre en œuvre le règlement de visite du domaine ;
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité ;
- Connaissances des normes de sécurité inhérentes aux monuments historiques, aux ERP et aux installations.

Savoir-être :

- Organisation ;
- Rigueur ;
- Sens de l'initiative ;
- Sens des responsabilités ;

Environnement professionnel :

Le Centre des monuments nationaux (CMN) rassemble, depuis plus d'un siècle, le plus important réseau de sites et monuments de France, de la préhistoire à nos jours.

Fort de la richesse de ce bien commun, de la diversité des lieux et savoir-faire de ses équipes, il œuvre chaque jour pour conserver, révéler et transmettre ces patrimoines naturels et culturels à tous les publics.

En faisant dialoguer histoire, art et culture, il fait de ses monuments des lieux de connaissance, de création, d'émotion et de partage qui contribuent à renforcer le lien social.

Présidé par Marie Lavandier, le CMN est un établissement public sous tutelle du ministère de la Culture. Créé en 1914 sous le nom de Caisse nationale des monuments historiques et préhistoriques, il devient le CMN en 2000. Ses 1 470 agents ont accueilli plus de onze millions de visiteurs en 2023.

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 le « **Label Diversité** » L'Etablissement s'engage 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 estimerait avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement : [signalement-culture@conceptse.fr](mailto:culture@conceptse.fr)

Ou avoir fait l'objet de discrimination :

https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/formulaire_saisine/

Liaisons hiérarchiques : Sous l'autorité de l'administrateur ou son adjoint et rattaché hiérarchiquement au chef de service accueil et surveillance.

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 entre **22 979 € et 24 633 € bruts annuels, hors primes/ travail dominical...**

La fourchette de rémunération mentionnée s'adresse uniquement aux agents contractuels.

Pour les agents titulaires, la rémunération sera déterminée sur la base de la fiche financière que nous solliciterons auprès de leur établissement de rattachement, en conformité avec le cadre réglementaire en vigueur.

- Emploi posté, soumis à obligation de travail dominical ;
- Travail certains jours fériés ;
- Tickets restaurant

Envois des candidatures :

Pour que votre candidature (**CV + Lettre de motivation obligatoires**) puisse être prise en compte, merci de la soumettre directement via notre logiciel de recrutement **au plus tard le 16 octobre 2025** : https://cmn-career.talent-soft.com/offre-de-emploi/emploi-agent-de-maintenance-et-d-exploitation-h-f_233.aspx

Modalités de recrutement :

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