



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES  
MONUMENTS NATIONAUX

## FICHE DE POSTE

### 2023-1404433

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 23/11/2023

**Intitulé du poste (F/H):**

**Caissier - Vendeur (H/F)**

Cité internationale de la langue française  
Château de Villers-Cotterêts

**Catégorie statutaire : C**

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

**Code corps :** 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 –CUL02D

**Adresse administrative et géographique de l'affectation :**  
Château de Villers-Cotterêts – 1, place Aristide Briand – 02600 Villers-Cotterêts

**Missions et activités principales :**

Sous l'autorité hiérarchique du responsable librairie billetterie, le vendeur caissier participe, par la qualité de son accueil, à la visibilité du monument. Il encaisse les droits d'entrée perçus auprès des visiteurs afin d'assurer la perception des recettes de l'établissement.

Il renseigne le public et vend les livres et les produits de la librairie-boutique.

**En matière d'accueil des publics et de gestion de la billetterie :**

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

**En matière de d'accueil et de vente en librairie boutique :**

- Il renseigne et conseille les visiteurs sur les produits du point de vente et en assure la vente.
- Il s'informe sur l'actualité éditoriale pour répondre aux demandes des clients.
- Il encaisse les sommes correspondant aux ventes.
- Il effectue le réassort des différents articles.
- Il assure la réception, le contrôle et le rangement des livraisons (compter les colis, les articles, vérifier les codes-barres...).
- Il assure la mise en place des produits et des documents de visite.
- Il participe à l'inventaire.
- Il vérifie les fonds de caisse, tient un cahier de caisse journalier, et verse les fonds au régisseur.
- Il veille à la propreté des lieux.

**En matière de régie de recettes :**

- Le caissier peut être amené 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 souhaitée
- Aisance avec les outils informatiques

**Savoir-faire :**

- Répondre aux attentes et aux spécificités des différents publics
- Rigueur, dynamisme et sens de l'organisation
- Tenue d'une caisse
- Savoir conseiller et vendre.
- Intervenir avec rapidité dans le respect des procédures et gérer les situations difficiles
- Rendre compte à sa hiérarchie

**Savoir-être : (compétences comportementales)**

- Ponctualité et sens de l'accueil
- Maîtrise de l'expression orale
- Disponibilité, écoute et respect à l'égard du public et des collègues
- Bonne présentation, qualités de communication.
- Sens du travail d'équipe.

**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...).*

*Annoncée en mars 2018 par le Président de la République et confiée au Centre des monuments nationaux, la restauration du château de Villers-Cotterêts donnera lieu à l'ouverture de la Cité internationale de la langue française au printemps 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 reposera sur un programme entièrement dédié à la langue française et articulera 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 a vocation à être 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 :*** *Sous l'autorité de la direction de la Cité et rattaché hiérarchiquement au responsable librairie et billetterie.*

***Liaisons fonctionnelles :*** *Visiteurs, intervenants extérieurs, services du monument et du siège.*

**Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :**

- Poste ouvert à tous statuts : fonctionnaires (toutes fonctions publiques) de catégorie C, 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
- Emploi posté, soumis à l'obligation de travail dominical
- Travail certains jours fériés et ponctuellement en soirée
- Tickets restaurant

**Qui contacter ?**

**Informations :**

Madame Emilie BECHEPOIS, Libraire de la Cité internationale de la langue française  
[emilie.bechepois@monuments-nationaux.fr](mailto:emilie.bechepois@monuments-nationaux.fr)

**Envois des candidatures :**

CV et lettre de motivation (obligatoires) à envoyer au plus tard le 13 décembre 2023 à l'attention de Madame Justine BONHOMME, Directrice des ressources humaines du Centre des monuments nationaux par mail : [recrutement@monuments-nationaux.fr](mailto:recrutement@monuments-nationaux.fr)

**Modalités de recrutement**

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

Mise à jour : 23/11/2023