

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste :

Agent d'accueil et de surveillance et de magasinage

Catégorie statutaire : C

Corps : adjoint d'accueil, de s
Code corps (cf. Annexe) : AASM

Spécialité : adjoints techniques
d'accueil et de surveillance

Groupe RIFSEEP* : 2

*** GROUPE RIFSEEP :**

- **Pour les corps administratifs** : faire une proposition chiffrée de classement dans un groupe en référence à la note d'information du SG du MCC du 27/01/2016 relative au RIFSEEP + remplir la page 1 du formulaire.

- **Pour les autres corps**, remplir la page 1 du formulaire pour toute demande de publication de poste.

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), FPECUL02

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Service à compétence nationale des châteaux et domaines de Compiègne et de Blérancourt
Place du Général de Gaulle
60200 Compiègne

Affectation : Château de Blérancourt, Place du Général Leclerc 02 300 BLERANCOURT

Missions et activités principales :

- surveiller les espaces muséaux et participer à leur ouverture et leur évacuation quotidienne
- surveiller le domaine et participer à son ouverture et son évacuation quotidienne
- accueillir les visiteurs, les informer et répondre à leurs questions
- accueillir le public et gérer le départ des visites commentées au bureau d'information.
- veiller à l'application du règlement de visite et des consignes de sécurité notamment en cas de crise ou d'évacuation d'urgence
- assurer l'entretien quotidien dans les espaces muséographiques
- gérer les équipements au poste central de sécurité
- accueillir et surveiller les interventions des entreprises extérieures
- surveiller l'installation lors de manifestations exceptionnelles
- assurer la sécurité pendant les manifestations culturelles nationales ou locales,
- participer à l'installation d'équipement pour les besoins du service (tables, chaises signalétiques, mises à distance...)
- participer à des missions particulières de petit entretien des locaux, des socles et des vitrines et à la billetterie/comptoir.

Les missions sont susceptibles de modifications et/ou d'évolution en fonction des besoins du SCN dans le respect du statut particulier du corps des AASM.

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

- Techniques de bases des mesures d'hygiène et de sécurité
- Techniques de bases dans le domaine de la sûreté
- Connaissance des Règlements intérieur et de visite
- Connaissance de l'institution d'affectation
- Savoir utiliser : logiciels de gestion d'alarme incendie et de sûreté, tenue de registres, moyens radio et vidéo.
- Règles élémentaires de conservation préventive du patrimoine
- Publics : typologie, attentes, évolutions et pratique
- Gérer les situations de stress

Savoir-faire

- Accueillir, orienter, renseigner les visiteurs
- Organiser et gérer la régulation des visiteurs
- Assurer l'ouverture et la fermeture des accès au musée et du domaine
- Contrôler et vérifier les allées et venues
- Délivrer des badges et autorisations aux ayants droits notamment lors d'une affectation au PCS
- Contrôler la validité des laissez-passer, badges et autorisations
- Signaler un dysfonctionnement ou un incident à sa hiérarchie
- Tenir un registre de « main courante » et rédiger des rapports de signalement en cas d'incident
- Détecter des comportements ou actes pouvant affecter la sécurité des personnes
- Enclencher des procédures d'alerte
- Porter assistance et effectuer les premiers gestes d'urgence dans l'attente des secours spécialisés
- Faciliter l'intervention des secours

Savoir-être (compétences comportementales)

- Sens de l'observation
- Être rigoureux
- capacité à travailler de manière autonome
- Sens des relations humaines, de l'accueil
- Avoir l'esprit d'équipe
- Etre à l'écoute
- Faire preuve de discrétion
- Maîtrise de soi

Environnement professionnel :

Le SCN des châteaux de Compiègne et Blérancourt comprend le Palais et ses trois ensembles muséaux (Grands Appartements, musée du second Empire et le musée de la Voiture et du Tourisme), le domaine de Compiègne (40 ha dont 20 ha clos) et le musée franco-américain de Blérancourt. Les deux sites sont distants de 35 KM. Le SCN comprend 118 agents (dont 8 à Blérancourt).

Le musée franco-américain de Blérancourt est actuellement fermé. Des travaux d'extension sont en cours, la réouverture du site est prévue fin juin 2017.

Le musée abrite notamment une collection d'œuvres d'art liées à la naissance de l'amitié franco-américaine au XVIII^e siècle et aux échanges artistiques entre les deux pays aux XIX^e et XX^e siècles. Il accueille également des souvenirs de la Première Guerre mondiale et les photographies et films du fonds documentaire Anne Morgan.

Liaisons hiérarchiques :

- le chef de service de l'accueil et la surveillance du palais et du domaine de Compiègne ou son adjoint
- le TSC du service chargé de l'encadrement sur le site de Blérancourt

Liaisons fonctionnelles :

- les conservatrices en charge des collections du musée franco-américain
- tous les services du SCN

Perspectives d'évolution :

Par concours, examen professionnel ou choix sur proposition de l'établissement selon la manière de servir :

- accès aux différents grades du corps des AASM
- accès au corps de TSCBF

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- L'agent sera amené à effectuer principalement des missions d'accueil et de surveillance.
- Poste organisé sur la base d'un cycle impliquant un travail de week-end et les jours fériés
- Participation aux manifestations culturelles et exceptionnelles
- Port de la tenue et du badge obligatoire
- Strict respect des procédures et consignes de surveillance