



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

## FICHE DE POSTE

**2026-361**

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 12/06/2026

**Intitulé du poste (F/H) :**

**Chef de la mission médico-sociale (F/H)**

Direction des Ressources Humaines

**Catégorie statutaire : A**

**Corps : Attaché des administrations**

**Code corps : ATTADM**

**Groupe RIFSEEP\* : 2**

**Grille CMN : 4**

**Métier cadre de gestion :**

Responsable d'unité

**Domaine(s) Fonctionnel(s) :** (Cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)  
Santé – Cohésion sociale

**Emploi(s) Type :** (cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)  
FPESCS05

**Adresse administrative et géographique de l'affectation :**  
17 avenue de la porte des Lilas – 75019 PARIS

## **Missions et activités principales :**

Sous l'autorité de la Directrice des ressources humaines, le chef / la cheffe de la mission médico-sociale encadre et coordonne une équipe pluridisciplinaire : psychologue du travail, assistantes sociales du travail, assistantes.

La mission principale du chef / cheffe de la mission est de garantir l'accompagnement social et médical des personnels de l'établissement. Vous êtes ainsi mobilisé-e dans la résolution de situations individuelles médicales ou sociales, ainsi que dans la conduite d'accompagnement collectif, en fonction des besoins du réseau. Vous travaillez en interface avec tous les services de la Direction des Ressources Humaines.

### En matière d'encadrement et de pilotage de l'équipe médico-sociale :

- Vous formez et intégrez les membres de votre équipe ;
- Vous assurez la coordination entre les différents professionnels de l'équipe et veillez à un traitement pluridisciplinaire des situations, qu'elles soient individuelles ou collectives ;
- Vous proposez, pour la DRH, des plans d'intervention pour faire face à des situations difficiles : suicide, décès, conflits sur le lieu de travail... ;
- Vous êtes mobilisé-e en situation de crise ;
- Vous coordonnez la mise en place des bilans annuels de l'équipe médico-sociale sur les différents pans de son activité : rapport annuel du médecin du travail, rapport annuel de la psychologue du travail ;
- Vous consolidez et transmettez les données sociales et médicales utiles à l'élaboration des tableaux de bord de la DRH.

### En matière de politique sociale :

- Vous construisez la politique de prestations sociales de l'établissement et en assurez le déploiement et le suivi : propositions, animation de groupes de travail, rédaction de rapports de présentation au Conseil d'administration... ;
- Vous assurez le traitement des demandes de prestations des personnels et assurez la délivrance des chèques cadeaux de l'établissement en lien avec les prestataires ;
- Vous travaillez en lien étroit avec le ministère de la Culture pour coordonner les politiques de l'établissement avec celle de la tutelle ;
- Vous assurez l'interface entre les agents et la MGEN en matière de protection sociale complémentaire et de prévoyance et en relayant toutes les informations utiles auprès de la population de l'établissement ;
- Vous participez au CNAS ministériel ;
- Vous assurez le suivi des budgets alloués au service médico-social ainsi que celui de ses marchés et de ses contrats.

### En matière de conseil technique de service social :

- Vous instruisez les demandes et dossiers de secours, en lien les assistantes sociales. Vous participez à la commission et en assurez le bon déroulement ;

- Vous conseillez et accompagnez les personnels qui sollicitent une aide, et assurez le suivi des dossiers des agents en difficulté sociale. Vous faites le relai, dans le respect de la confidentialité, avec les services de la DRH et les chefs de service de l'établissement ;
- Vous mettez en œuvre des actions d'information et de communication sur les différentes prestations et aides ;
- Vous accompagnez les personnels dans leurs démarches de retraite ainsi que dans leurs démarches auprès de l'établissement et conseils médicaux pour ce qui relève de la maladie.

En matière de politique handicap :

- Vous êtes le/la référent-e handicap de l'établissement ;
- Vous accompagnez les agents dans leurs démarches de handicap (RQTH, MDPH...) ;
- Vous coordonnez la mise en place des aménagements de postes pour les personnels en situation de handicap, tout au long de la carrière et à la prise de poste : vous faites le lien, dans ce cadre, avec le FIPHFP et assurez la mise en œuvre et le suivi de la convention avec le FIPHFP ;
- Vous instruisez les déclarations au FIPHFP et les éventuelles démarches de conventionnement ;
- Vous travaillez à une meilleure reconnaissance du handicap dans l'établissement : vous proposez des actions de sensibilisation, de communication, d'accompagnement des collectifs.

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

**Compétences techniques :**

- Être titulaire du diplôme d'Etat d'assistant de service social.
- Expérience souhaitée dans un service social du personnel en qualité d'encadrant.
- Connaissance de la législation sociale, notamment dans le secteur public, et des différents dispositifs d'aide et de prise en charge.
- Connaissance de l'environnement administratif et des différents organismes sociaux.

**Savoir-faire :**

- Aptitude à la conduite de projet.
- Sens de la négociation et du travail partenarial en concertation et en coopération avec les acteurs internes et externes.
- Aptitude à coordonner et à animer un réseau.
- Maîtrise des outils bureautiques classiques : Word, Excel, Powerpoint, mailing.

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

- Capacité d'écoute active.
- Capacité d'initiative.
- Capacité à s'intégrer dans une équipe, à rendre compte et à collecter les informations pertinentes.
- Strict respect de la confidentialité.
- Poste soumis aux règles de déontologie de la profession dont le secret professionnel.

## **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.*

*Préside 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 1 500 agents ont accueilli plus de douze millions de visiteurs en 2025.*

*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 directions du siège accompagnent les monuments pour le développement de ceux-ci sur un certain nombre de sujets clefs : développement économique, éditorial, parcours de visite, programmation artistique et culturelle, 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'Établissement 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@conceptrse.fr](mailto:signalement-culture@conceptrse.fr)*

*Ou avoir fait l'objet de discrimination :*

[https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/formulaire\\_saisine/](https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/formulaire_saisine/)

*Liaisons hiérarchiques : La Directrice des Ressources Humaine*

*Liaisons fonctionnelles : Médecin de prévention du CMN, services de santé au travail, services de la DRH, ministère de la Culture, assistants sociaux de proximité, APCMN (association du personnel), service d'écoute psychologique (prestataire externe).*

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

- **Poste ouvert à tous statuts :** fonctionnaires de catégorie A (toutes fonctions publiques, merci de joindre votre dernier arrêté de situation administrative), et en contrat à durée indéterminée à temps complet.
- Rémunération comprise **entre 41 192 € bruts annuels et 49 102 € bruts annuels** selon l'expérience sur un poste équivalent.  
**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.**
- Travail en horaires administratifs avec flexibilité sur les horaires et jours travaillés.
- Fréquents déplacements.
- Sites difficilement accessibles aux personnes à mobilité réduite.
- Permis B obligatoire.

#### **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 **30/09/2026** :

[https://cmn-career.talent-soft.com/offre-de-emploi/emploi-chef-de-la-mission-medico-sociale-h-f\\_361.aspx](https://cmn-career.talent-soft.com/offre-de-emploi/emploi-chef-de-la-mission-medico-sociale-h-f_361.aspx)

#### **Modalités de recrutement :**

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