



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE

2026-383

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 01/09/2026

Intitulé du poste (F/H) :

Chef du service exploitation (F/H)

Hôtel de la Marine

Catégorie statutaire : A

**Corps : Ingénieur des services
culturels**

Code corps : ISCP

Groupe RIFSEEP : 2

Grille CMN : 3

**Métier cadre de gestion : Chef
d'équipe**

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

Emploi(s) Type : (cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012) INF03

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Hôtel de la Marine - 2 place de la Concorde, 75008 PARIS

Missions

Le ou la chef(fe) du service exploitation dirige l'activité de son service. Il/Elle est responsable du fonctionnement du monument permettant l'accueil des publics et des occupants dans les meilleures conditions de confort et de sécurité. Il/Elle veille à un haut niveau de qualité du service rendu aux occupants. Il/Elle assure la coordination avec les services du siège concernés par son activité, notamment la direction de la conservation des monuments et des collections. Il/Elle est l'interlocuteur privilégié ou l'interlocutrice privilégiée des concessionnaires du site.

Activités principales

Fonctionnement du monument :

- Contribuer aux réflexions stratégiques et organisationnelles auprès de l'administrateur et de l'administratrice adjointe ;
- Exercer une vigilance sur l'état général du monument et le respect des règles par les occupants ;
- Instruire les projets internes ;
- Coordonner les actions correctives urgentes ;
- Structurer la démarche d'amélioration continue ;
- Organiser la gestion documentaire (DOE / DIUO / DEM / Plans ...) nécessaire à l'exploitation technique du monument ;
- Participer à la coordination de l'activité dans le monument ;
- Superviser la production des badges d'accès et le respect des règles de circulation dans le monument.

Encadrement du service :

- Piloter l'activité de l'adjoint au responsable d'exploitation ;
- Structurer l'action de l'adjoint, veiller à son information et à la bonne coordination du service ;
- Contrôler et évaluer les méthodes de travail et les procédures, et mettre en œuvre les mesures correctrices pour les faire évoluer.

Pilotage du contrat multi-services :

- Diriger l'activité des prestataires de maintenance, d'entretien, de sécurité et de sûreté ;
- Veiller à l'établissement et au respect des procédures d'exploitation ;
- Assurer le suivi des contrôles réglementaires et de la levée des réserves ;
- Veiller au renseignement du registre de sécurité ;
- Solliciter les prestations complémentaires au marché forfaitaire ;
- Exercer le suivi financier en liaison avec le responsable administratif et financier ;
- Exercer une veille sur l'évolution des nouveaux besoins.

Relations avec les concessionnaires du site :

- Assurer la liaison entre les concessionnaires du site et les services du CMN ;
- Organiser des réunions en fonction des besoins ;

- Veiller au respect du règlement intérieur et veiller à la bonne cohabitation entre occupants ;
- Répondre aux sollicitations des concessionnaires.

Coordination avec les services du siège :

- Assurer la coordination avec les différents acteurs de la DCMC (AUE, chef de pôle, chargé d'opération) ;
- Produire les alertes sur l'état sanitaire du monument ;
- Contribuer à l'organisation des chantiers menés par le siège dans le monument.

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

Compétences techniques :

- Bac +3 ou équivalent acquis au travers de l'expérience (plus de 5 ans d'ancienneté) ;
- Connaissance des méthodes et outils d'exploitation et de gestion des services ;
- Gestion et pilotage d'activité de services.

Savoir-faire

- Organisé et méthodique ;
- Force de proposition ;
- Réactivité et disponibilité ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Connaissance en matière de marchés publics.

Savoir-être (compétences comportementales)

- Sens du terrain, opérationnel ;
- Sens du « service client » et de l'esprit d'équipe ;
- Diplomate ;
- Autonomie ;
- Discrétion.

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'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@conceptrse.fr](mailto:culture@conceptrse.fr)

Ou avoir fait l'objet de discrimination :

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

*Après une importante campagne de restauration et d'aménagement, le Centre des monuments nationaux a ouvert à la visite **l'Hôtel de la Marine**, place de la Concorde, le 12 juin 2021.*

Commandé par Louis XV à l'architecte Ange-Jacques Gabriel, l'Hôtel de la Marine est aménagé pour accueillir le Garde-Meuble de la Couronne. Après la Révolution, le bâtiment devient le siège de la Marine française qui y restera jusqu'en 2015 et lui laissera son nom.

Liaisons hiérarchiques : Rattachement direct à l'administrateur et l'administratrice adjointe

Liaisons fonctionnelles : L'ensemble de l'équipe du monument, les services du siège, les concessionnaires, les intervenants extérieurs

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 33 404 € bruts annuels et 38 758 € 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 ;
- Mobilité professionnelle
- Site difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite.

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation obligatoires (+ dernier arrêté de situation pour les candidats fonctionnaires) à envoyer **au plus tard le 16/09/2026** à l'attention de la Directrice des ressources humaines du Centre des monuments nationaux via notre logiciel de recrutement : https://cmn-career.talent-soft.com/offre-de-emploi/emploi-chef-du-service-exploitation-h-f_383.aspx

Modalités de recrutement :

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