

# MINISTÈRE DES ARMÉES

## FICHE DE POSTE

### Catégorie professionnelle

Catégorie C : fonctionnaire ou agent sur contrat

### Intitulé du poste

Agent de surveillance et d'entretien (70 % ETP)

### Famille professionnelle

Documentation, archives et patrimoine

Emploi-Type	% de rattachement à l'emploi	Niveau du poste	Marquant de gestion de l'employeur
Agent de surveillance	100	33	

Programme	BOP (CF)	Actions – sous action (DF)	Article d'exécution
PASHORMIN	HORS BOP	PASHORMIN	PASHORMIN

Code poste ALLIANCE	Code poste CREDO	Code poste PCS-ESE
Sans objet	Sans objet	Sans objet

### Localisation du poste

Administrative	Géographique
<p><b>Armée, direction ou service :</b> Musée national de la Marine (établissement public administratif placé sous tutelle du ministère des armées)</p> <p><b>Etablissement d'emploi :</b> Musée national de la Marine – Palais de Chaillot – 17 place du Trocadéro – 75016 Paris</p>	<p>Château de Brest Rue du Château 29200 BREST</p>

### Titulaire du poste

Nom		QR code
Prénom		
Grade		

# Description du poste

Date de création de la FDP	1 <sup>er</sup> juin 2019
----------------------------	---------------------------

Description synthétique
<p>Sous l'autorité de l'administrateur et du Responsable technique/sécurité, au sein de l'équipe de surveillance et d'entretien, l'agent de surveillance et d'entretien assure la surveillance du circuit de visite du musée (sécurité des personnes et sécurité des œuvres).</p> <p>S'il n'est pas de service de surveillance, il assure les travaux d'entretien courant du musée (peinture, espaces extérieurs, etc.) et participe aux travaux de montage et de démontage des expositions temporaires.</p>

## Champ managérial du poste :

Effectif encadré par l'agent	Niveau 1	0	Niveau 2	0	Niveau 3	0
------------------------------	----------	---	----------	---	----------	---

## Activités attachées au poste :

Principales	Annexes
<b>SURVEILLANCE</b>	
- Assurer la surveillance (personnes et œuvres) sur l'ensemble du site du musée.	- Remplacer l'agent d'accueil (billetterie et boutique) lors des pauses méridiennes le WE et fériés en basse saison.
Orienter les visiteurs et réguler les flux.	
Gérer les incidents : accident de personne, alerte incendie, etc.	
Savoir exploiter le Système de surveillance incendie (SSI) et la vidéosurveillance.	
Assurer la levée de doute en cas de déclenchement de l'alarme incendie.	
<b>ENTRETIEN</b>	
- Maintenir le circuit de visite en état de circulation et de propreté.	- Mise en route des matériels audiovisuels.
- Signaler les défauts d'installations : éclairage intérieur et extérieur, système de traitement de l'air, etc.	
- Entretien des espaces extérieurs du musée.	- Assurer la propreté du site en cas de manquement du personnel de nettoyage.
- Participer au montage et démontage des expositions temporaires.	

Régime indemnitaire du poste		Spécificités du poste
<b>Groupe du poste</b>	<b>Indemnités spécifiques</b>	<b>Poste à temps incomplet : 70%</b> Temps de travail annualisé selon la saison et l'activité du musée. Activités en dehors des heures ouvrables, y compris WE, fériés et nocturnes.
2	Primes dominicales Primes de sujétions spéciales	

# Profil professionnel

Compétences mises en œuvre dans le cadre du poste :

Codes de référence	Intitulé	Niveau			
		S	A	M	E
<b>SAVOIR-FAIRE</b>	- Connaître l'organisation et le fonctionnement du musée		X		
	- Accueillir le public et l'orienter			X	
	- Appliquer les règles de sécurité, les règlements intérieurs et de visite			X	
	- Réagir rapidement en cas d'incident			X	
	- Mettre en œuvre les mesures de sécurité			X	
	- Rendre compte			X	
	- Travailler en équipe			X	
	- Savoir organiser son travail en fonction des consignes reçues		X		
<b>SAVOIR ÊTRE</b>	- Sens de l'accueil		X		
	- Réactivité et discernement			X	
	- Rigueur et sens des responsabilités		X		

S : sensibilisation / A : application / M : maîtrise / E : expertise

# Informations complémentaires

(A compléter en cas de vacance de poste)

Date de la vacance du poste	1 <sup>er</sup> juillet 2019	Durée d'affectation souhaitable	4 ans
-----------------------------	------------------------------	---------------------------------	-------

## Expérience professionnelle souhaitée

## Formations associées à la prise de poste

## Perspectives métiers

## Informations pratiques

Régime hebdomadaire de 38 H avec 18 jours de RTT dont 9 fixés par l'employeur.  
Pour les agents sur contrat, CDD d'un an renouvelable  
Salle de déjeuner et de repos à disposition des agents sur le lieu de travail.  
Possibilité de restauration collective dans les restaurants Base navale, accès aux Cercles.

## Contacts

	Supérieur hiérarchique direct	Gestionnaire RH
Nom	Jean-Yves BESSELIÈVRE	Anne du DOUËT de GRAVILLE
Fonction	Administrateur	Responsable des ressources humaines
Tel	02 98 22 13 09	
Adresse internet	jy.besselièvre@muse-marine.fr	recrutement@musee-marine.fr

(\*) Si le poste est susceptible d'être vacant, indiquer « non encore connue »