MINISTÈRE
DE LA CULTURE
Liberté
Égalité
Fraternité

LES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE
2026-419

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 03/11/2026

Intitulé du poste (F/H) : **Responsable technique, maintenance, entretien (F/H)** Panthéon	**Catégorie statutaire :** B **Corps :** Technicien des services culturels et des bâtiments de France **Code corps :** TESCBF **Groupe RIFSEEP :** 1 **Grille CMN :** 2 **Métier cadre de gestion :** Technicien d'exploitation

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)

Adresse administrative et géographique de l'affection :
Panthéon – 5 place du Panthéon 75005 PARIS

Missions

Le/La responsable du service a la charge de la maintenance et de l'entretien patrimonial du Panthéon, du suivi technique ainsi que de l'entretien ménager du monument. Il/Elle encadre 2 agents d'entretien.

ACTIVITES PRINCIPALES

Entretien/maintenance :

Il/Elle met en place, coordonne avec les prestataires extérieurs et/ou les services internes des MN, et contrôle les maintenances préventives et correctives, les entretiens courants des équipements techniques suivants :

- Electricité, éclairage, équipement de protection foudre, équipements de sonorisation, téléphonie, réseaux, toitures et chéneaux, huisserie, serrurerie, vitrerie, plomberie et sanitaire, petits travaux d'entretiens, de dépannage et réparation, petites restaurations, etc. ;
- Il/Elle travaille en coordination avec tous les autres services du monument

En matière de diagnostic et de programmation :

- Alerter en cas de danger sur le bâti et met en place les premières mesures de sécurité ;
- Recenser les besoins de travaux ;
- Préparer une proposition de programmation annuelle chiffrée des travaux ;
- Préparer une programmation annuelle chiffrée des contrôles et vérifications réglementaires au regard des normes en vigueur ;
- Présenter préalablement à la mise en place des travaux un document synthétique permettant de juger de la pertinence des travaux envisagés ;
- Participer activement à la rédaction des cahiers des charges et conventions, en lien direct avec l'Administrateur et les services concernés des MN ;
- Organiser les consultations et sélections des entreprises extérieures ayant candidaté sur les cahiers des charges proposés ;
- Participer à la définition de l'enveloppe financière pour les travaux à venir.

En matière de suivi de travaux et de conservation :

- Élaborer les plans de préventions pour les opérations qu'il/elle met en place ;
- Suivre le déroulement des opérations et la bonne exécution des travaux (réunions, compte rendus…) ;
- Proposer une validation de la bonne exécution des travaux après avoir contrôlé leur exécution ;
- Veiller au respect des normes en vigueur et des règles de santé et de sécurité lors des travaux et à la sécurité des visiteurs ;
- Élaborer le bilan annuel des travaux du monument comprenant la réalisation d'un rapport photographique de l'opération exécutée (avant/après) ;
- Assurer le rôle de relais entre le monument et les directions suivantes DCMC – DDCP – DSI.

En matière de suivi technique et de documentation :

- Assurer un rôle technique d'évaluation, de contrôle, d'avis et de conseil dans une perspective d'aide à la décision et d'accompagnement y compris dans le cadre de projets (Panthéonisations, expositions temporaires …) ;
- Mettre en œuvre des missions d'études et de documentation (cartes, plans, relevés, diagnostics, études) en cas de besoin ou sur demande.

En matière d'entretien ménager :

- Assurer l'organisation et le suivi des opérations d'entretien ménager ;
- Encadrer les deux agents d'entretien sous sa responsabilité hiérarchique (entretiens annuels, continuité de service, formations etc.) ;
- Être le référent désigné avec l'entreprise en charge du renfort de l'entretien du Panthéon et assurer le lien avec celle-ci ;
- Contribuer à la préparation et à la mise en œuvre du marché d'entretien (cahier des charges, consultation des entreprises…).

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

Compétences techniques :

- Maîtrise des savoirs liés à l'ingénierie de travaux
- Maîtrise des savoirs liés au patrimoine (techniques de restauration, matériaux, histoire)
- Connaissance de la réglementation sécurité-incendie et accessibilité des handicapés
- Connaissance des logiciels techniques
- Connaissance de l'environnement juridique du code du patrimoine, de l'exercice de la maîtrise d'ouvrage et de la commande publique

Savoir-faire :

- Capacité à gérer les risques liés à une opération de travaux
- Capacité à contrôler et à vérifier le bon déroulement des opérations de travaux
- Encadrement d'équipe
- Sens de l'anticipation
- Organisation et rigueur
- Capacité à communiquer
- Capacité de rédaction

Savoir-être :

- Intérêt pour le Panthéon et sa dimension mémorielle exceptionnelle
- Sens relationnel
- Rigueur dans le suivi et l'accompagnement des entreprises pour le bon déroulé des opérations
- Sens de la méthode et de l'organisation
- Réactivité
- Autonomie
- Adaptabilité

Environnement professionnel :

Les Monuments Nationaux (MN) 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.
Présidé par Marie Lavandier, les Monuments Nationaux 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 libraire boutique, des locations d'espaces ou encore du mécénat. Fondé sur un système de péréquation, les ***Monuments Nationaux*** *sont 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.

Les Monuments Nationaux assurent également une mission d'éditeur public sous la marque Éditions du patrimoine. L'établissement 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, etc.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), Les Monuments Nationaux, disposent 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 estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement : ***signalement-culture@conceptrse.fr***

Ou avoir fait l'objet de discrimination : ***https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/formulaire_saisine/***

Liaisons hiérarchiques : Administratrice, administratrice adjointe
Liaisons fonctionnelles : service d'accueil et surveillance et équipes du monument

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- **Poste ouvert à tous statuts :** fonctionnaires de catégorie B (toutes fonctions publiques, merci de joindre votre dernier arrêté de situation administrative), et en contrat à durée indéterminée à temps complet.
- Rémunération comprise **entre 27 928 € bruts annuels et 31 213 € 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 ;
- Astreintes
- 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 03/12/2026** à l'attention de la Directrice des ressources humaines des Monuments Nationaux via notre logiciel de recrutement : https://cmn-career.talent-soft.com/offre-de-emploi/emploi-responsable-technique-maintenance-entretien-h-f_419.aspx

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