

MINISTÈRE DES ARMÉES

FICHE DE POSTE

PEP n° 2022-948550 Agent technique H/F du 06/07/2022

Catégorie professionnelle
Catégorie C : agent sur contrat ou ATMD

Intitulé du poste
Agent technique

Famille professionnelle
Infrastructure et maintenance

Emploi-Type	% de rattachement à l'emploi	Niveau du poste	Marquant de gestion de l'employeur
Opérations d'entretien et de maintenance	60	33	
Activités administratives	20	33	
Prévention au travail	20	33	

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

Code poste RENOIRH	Code poste CREDO	Code poste PCS-ESE
PMMA000115	Sans objet	Sans objet

Localisation du poste	
Administrative	Géographique
<p>Armée, direction ou service : Musée national de la Marine (établissement public administratif placé sous tutelle du ministère des armées)</p> <p>Etablissement d'emploi : Musée national de la Marine - Palais de Chaillot - 17 place du Trocadéro - 75016 Paris</p>	<p>Musée national de la Marine Place Monsenergue 83 000 TOULON</p>

Titulaire du poste		
Nom	PORTE	<i>QR code</i>
Prénom	Thierry	
Grade	ANT C	

Description du poste

Date de création de la FDP	1 ^{er} juillet 2022
----------------------------	------------------------------

Description synthétique

1 - Contexte :

Le musée national de la Marine est un établissement public administratif sous tutelle du ministère des armées situées à Paris (Palais de Chaillot), dans quatre ports de Province (Brest, Toulon, Rochefort et Port-Louis) ainsi qu'à Dugny où est implanté son nouveau centre de conservation et de ressources. Il rassemble des collections marines héritées des arsenaux et de la salle de Marine du Louvre. Un large projet de transformation et de rénovation a été récemment lancé, dont l'ambition est de construire le grand musée maritime français du 21^{ème} siècle, afin de transmettre au grand public la conscience des enjeux de la mer d'aujourd'hui et de demain, à travers une nouvelle valorisation de son patrimoine.

2 - Finalités :

Sous l'autorité de l'administratrice du site de Toulon, le titulaire du poste assure l'entretien courant du site intérieur-extérieur : peinture, relamping, petites réparations... Il est également chargé de la sécurité des locaux, des biens et des personnes. A ce titre, il supervise les travaux réalisés soit par le service d'infrastructure de la défense (SID), soit par des sociétés extérieures. Il participe aux travaux d'aménagement des salles d'exposition temporaire et permanente. Il assure les permanences et veille au bon déroulement des mises à disposition des espaces du musée dans le cadre de locations ou de médiations (conférences, concerts). Enfin, il assure la mission d'assistant de prévention sur le site.

Champ managérial du poste :

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

Activités attachées au poste :

Principales	Annexes
<p>ENTRETIEN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maintenir les installations techniques et les équipements du musée, intérieur-extérieur, en réaliser un état des lieux régulier et assurer les corrections ou mises à jour nécessaires ; - Réaliser la maintenance ainsi que le suivi administratif et technique du bâtiment en lien avec l'établissement du service d'infrastructure de la Défense (ESID) ; - Montage et démontage d'expositions temporaires (manutention, emballage, accrochage, fabrication socle...); - Assister techniquement l'équipe pour la réalisation d'évènements (conférences, concerts, cocktails). 	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en route les matériels audiovisuels du musée ; - Veiller au maintien d'espaces propres et rangés, nettoyage en profondeur. - Veiller aux collections et savoir repérer les dégradations ;
<p>PREVENTION :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer les missions d'assistant de prévention en lien avec l'inspecteur santé sécurité au travail ; - Réaliser les plans de prévention avec tout intervenant extérieur assurant soit des travaux soit une prestation dans les locaux du musée ; - Mise à jour régulière du Document unique. 	
<p>ACCUEIL :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir tenir la nouvelle caisse Billetterie-Boutique pour remplacement à l'accueil en cas de sous-effectif. - Remplacer occasionnellement l'agent d'accueil à la billetterie et à la boutique le week-end ou en semaine ; 	

Régime indemnitaire du poste		Spécificités du poste
Groupe du poste	Indemnités spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> - Habilitation électrique nécessaire ; - Activité plus soutenue pendant la haute saison ; - Fermeture annuelle au public du musée en janvier. - Quotité de temps de travail : 100% - Travail un week-end par mois - Télétravail : oui, 1 jour par semaine
2	Primes dominicales Prime de sujétions spéciales	

Profil professionnel

Compétences mises en œuvre dans le cadre du poste :

Codes de référence	Intitulé	Niveau			
		S	A	M	E
	SAVOIR-FAIRE				
	- Connaître l'organisation et le fonctionnement du musée			X	
	- Connaître les règles de l'art en matière d'entretien bâtiment				X
	- Connaître et mettre en œuvre les mesures d'hygiène et de sécurité			X	
	- Réagir rapidement en cas d'incident ou d'accident			X	
	- Savoir utiliser les outils de bureautique (logiciel Pack office)		X		
	- Connaître les rudiments de langues étrangères, notamment l'anglais	X			
	SAVOIR ÊTRE				
	- Disponibilité			X	
	- Travail en équipe			X	
	- Organisation et rigueur			X	
	- Sociabilité et aisance relationnelle			X	
	- 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	01/09/2022	Durée d'affectation souhaitable	3 ans
-----------------------------	------------	---------------------------------	-------

Expérience professionnelle souhaitée

NIVEAU D'ETUDES : CAP/BEP ;
SPECIALISATION : Sécurité des biens et des personnes – Bâtiments : finition
NIVEAU D'EXPERIENCE : Confirmé

Formations associées à la prise de poste

- Assistant de prévention

Perspectives métiers

Informations pratiques

38 heures hebdomadaires - 17 jours de RTT à la main de l'agent
Pour les agents sur contrat, contrat en CDD d'un an renouvelable.
Salle de déjeuner et de repos à disposition des agents sur le lieu de travail et possibilité de déjeuner au restaurant administratif de la base navale

Contacts

	Supérieur hiérarchique direct	Gestionnaire RH
Nom	Cristina BARON	Anne du DOUËT de GRAVILLE
Fonction	Administratrice du site de Toulon	Chef du service des Ressources Humaines
Tel	04 22 43 54 61	-
Adresse internet	c.baron@musee-marine.fr	recrutement@musee-marine.fr

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