



CHARGÉ(E) DE COMMUNICATION & DEVELOPPEMENT

Présentation de l'Établissement Public « Musée National du Sport » :

Labellisé « Musée de France », le Musée National du Sport (MNS) abrite l'une des plus importantes collections de sport au monde : plus de 45 000 objets et 400 000 documents (matériels, vêtements, accessoires, trophées, mascottes, affiches, peintures, films, photos, archives...) racontent 500 ans d'histoire sportive. Consacré aux sports dans toutes leurs diversités, le Musée National du Sport s'adresse à tous.

Dans le cadre de sa réorganisation, le Musée National du Sport recherche un(e) chargé(e) de projets et développement commercial.

Localisation du poste : Musée National du Sport

Adresse : Stade Allianz Riviera – 6 Allée Camille Muffat

Code postal : 06200 **Ville :** Nice

Conditions statutaires :

Ouvert aux titulaires de la fonction publique d'Etat (ou par voie de détachement FPH ou FPT) et à défaut contractuel (le) de droit public.

Contrat à durée déterminée de 1 an, renouvelable

Quotité de travail : 100 %

Catégorie du poste : Catégorie B

Position dans l'organigramme :

Affectation : Pôle Développement et Communication

Rattachement hiérarchique : Sous le Chef de Pôle « Développement et Communication »

Missions générales :

Développer la fréquentation, fidéliser le public.

Concevoir des outils en lien avec les opérations de développement du musée.

Développer les ressources du musée.

Gérer les événements privés se déroulant au musée.

Participer à la vie du musée.

Missions principales :

Développement et gestion des expositions itinérantes

- Développement et gestion des projets d'expositions itinérantes.
- Commercialisation (locations et/ou ventes) des expositions itinérantes existantes.
- Mise en place de partenariats stratégiques avec les acteurs sportifs et culturels locaux et nationaux.
- Suivi des ventes et des locations (préparation et retours des expositions).
- Relations fournisseurs et optimisation du circuit de distribution.
- Assurer l'ensemble de la logistique lié aux expositions itinérantes.
- Suivi administratif.

Développement des ressources et projets

- Montage et suivi des projets en lien avec les expositions hors les murs, existants ou nouveaux.
- Promouvoir les projets en cours et effectuer la prospection.
- Être force de proposition pour de nouveaux projets.
- Recherche de financements.
- Rédaction administrative et financière des projets.

Gestion des événements privés

- Préparation, suivi et gestion des événements privés se déroulant au musée (régie) selon la répartition et les directives du chef du pôle développement communication.

En soutien au chef du pôle développement et communication

- Elaboration des devis, suivi des facturations, édition de bons de commande.
- Elaboration des contrats et conventions de partenariat.
- Participation aux événements du musée et en particulier ceux du pôle développement et communication.

Missions secondaires ou occasionnelles :

- Gestion opérationnelle des opérations événementielles.
- Participation en tant que besoin au montage des expositions temporaires et aux manifestations organisées au sein de l'espace d'expositions temporaires.

Les activités énumérées ci-dessus ne sont pas limitatives et sont susceptibles d'évoluer pour les besoins du Musée.

Savoir-faire :

- Maîtrise des outils informatiques (Pack Office, Pack Adobe, etc...)
- Maîtrise de l'anglais et/ou autres langues étrangères
- Gestion de projet

Savoir-être :

- Sens du contact humain
- Sens des responsabilités
- Discrétion professionnelle
- Bonne présentation
- Capacité d'adaptation, de réactivité, et de synthèse,
- Capacité d'organisation, rigueur, méthodologie,
- Intérêt pour le fait sportif.

Connaissances appréciées pour le poste :

- Connaissance du milieu de la culture, des musées et du phénomène sportif
- Relations et connaissances dans le secteur culturel

Compétences requises pour le poste :

- Niveau Bac + 3 ou +5 en communication ou en marketing commercial
- 3 ans d'expérience à un poste de profil similaire
- Permis B

CONTRAINTES PARTICULIERES DU POSTE :**PHYSIQUES**

- Bruit
- Station debout
- Port de charges
- Escalier à gravir
- Travail sur console informatique
- Insalubrité
- en voiture/Mobilité

ORGANISATIONNELLES

- Travail de bureau
- Travail en atelier
- Travail à l'extérieur
- Horaires irréguliers
- Présence au-delà des horaires
- Grand disponibilité

SOCIALES

- Travail en équipe
- Travail en autonomie
- Travail isolé
- Contacts internes
- Contacts externes
- Autre : déplacement

Poste à pourvoir dès que possible

Dans une logique inclusive, le musée s'engage pour la diversité et l'égalité.

- Horaires : 37h30 hebdomadaires
- RTT

Candidature à déposer uniquement en ligne à l'attention de Mme Marie GRASSE, la Directrice Générale sur le portail « choisirleservicepublic.gouv.fr » (CV + lettre de motivation + dernier arrêté statutaire si agent fonctionnaire).

Renseignements complémentaires éventuels sur le poste par mail auprès de :

- Thomas FANARI, Chef de Pôle Développement et Communication,
thomas.fanari@museedusport.fr.

Poste à pourvoir dès que possible

Clôture des candidatures le 18 mai 2025.

Après examen des dossiers de candidature, le(la) candidat(e) sera convoqué(e) à un entretien qui pourra se tenir au Musée National du Sport.