



## CHARGÉ(E) DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL & MECENAT

### **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) développement commercial & mécénat.

**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, 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 :**

Développement des partenariats et le mécénat,

Augmentation des recettes liées aux activités commerciales de l'établissement,

Augmentation la fréquentation de l'établissement,

Suivi administratif,

Participation à la vie du musée,

### **Missions principales :**

#### **Développement du mécénat**

- Conception de support de mécénat et recherche de mécènes ou partenaires en lien avec les projets du musée et la stratégie de développement de l'établissement ;
- Valorisation des projets du musée auprès des partenaires actuels et prospects ;
- Elaboration d'un plan d'action et d'intensification des réseaux de mécènes ;
- Coordination des actions destinées au « club des mécènes » du musée ;
- Fidélisation des mécènes.

#### **Développement des activités commerciales de l'établissement**

- Commercialisation des expositions itinérantes et des kits associés ;
- Développement des événements privés (locations d'espaces) ;
- Veille et réponse aux appels à projets en lien avec le développement des publics et des ressources propres du musée ;

#### **Augmentation de la fréquentation de l'établissement**

- Constitution des fichiers nécessaires à la mise en place de la stratégie de développement définie en lien avec la direction de la communication et du développement.

- Mise en place et suivi des actions de promotion.
- Conception stand et participation aux salons professionnels, sportifs et touristiques.

#### Missions secondaires :

- Participation en tant que besoin au montage des expositions et aux manifestations organisées au sein de l'espace d'exposition.
- Gestion opérationnelle des opérations événementielles.
- Participation aux visites guidées y compris en langue étrangère.

*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 et réactivité, et de synthèse,
- Capacité d'organisation, rigueur, méthodologie,
- Grande disponibilité,
- 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 expérience équivalente commerciale / relation client
- Permis B

#### CONTRAINTES PARTICULIERES DU POSTE :

##### PHYSIQUES

- Bruit
- Station debout
- Port de charges
- Escalier à gravir
- Travail sur console informatique
- Insalubrité

##### ORGANISATIONNELLES

- Travail de bureau
- Travail en atelier
- Travail à l'extérieur
- Horaires irréguliers
- Présence au-delà des horaires
- Autre : déplacement en voiture/Mobilité

##### SOCIALES

- Travail en équipe
- Travail en autonomie
- Travail isolé
- Contacts internes
- Contacts externes

#### Poste à pourvoir le 19 mars 2022

**Candidature à déposer uniquement en ligne** à l'attention de Mme Marie GRASSE, la Directrice Générale sur le portail « Place de l'Emploi Public » (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](mailto:thomas.fanari@museedusport.fr).