



## 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 communication et développement.

**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 :

Développement la fréquentation de l'établissement et la fidélisation du public

Concevoir des outils en lien avec les opérations de développement du Musée

Développement des ressources du Musée

Gestion des événements privés se déroulant au Musée

Participation à la vie du musée

### Missions principales :

#### Communication

- Participation à l'élaboration de la stratégie de communication du musée.
- Participation à l'animation des réseaux sociaux.
- Rédaction d'articles pour le site internet et les newsletters.
- Production de contenus (photos, vidéos).
- Mise en place de partenariats stratégiques avec les acteurs sportifs et culturels locaux et nationaux.
- Conception stand et participation aux salons professionnels, sportifs et touristiques.

#### Développement des recettes

- Développement des événements privés (locations d'espaces).
- Commercialisation des locations d'expositions itinérantes existantes et développement d'une stratégie de développement associé.
- Gestion logistique des expositions itinérantes (rangement, préparation des envois, etc.)

#### Développement des retombées presse

- Participation à l'élaboration de la stratégie concernant les relations avec les médias.

- Mise en œuvre du plan d'actions

### **Gestion de projet événementiel**

- Suivi et gestion des événements privés se déroulant au musée.
- Participation aux événements du musée et en particulier ceux du pôle développement et communication.

### **Administratif**

- Elaboration des devis, suivi des facturations, édition de bons de commande, rédaction de courriers.
- Elaboration des contrats et conventions de partenariat.

### **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.

*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 + 2 ou expérience équivalente
- 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 le 1<sup>er</sup> septembre 2024**

**Candidature à déposer uniquement en ligne** à l'attention de Mme Marie GRASSE, la Directrice Générale sur le portail « » (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).