



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

## FICHE DE POSTE 2024-1457226

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements  
sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs(es) handicapés(es)

N° CSP DE DIFFUSION (en cas de republication) :

Paris, le 25/04/2024

<b>Intitulé du poste (F/H):</b>  <b>Prévisionniste-Logisticien</b>  Direction du Développement Economique et Relations Visiteurs Département des Librairies-Boutiques	<b>Catégorie statutaire : A</b> <b>Corps : ATTA</b> <b>Code corps : Attaché</b> d'administration <b>Groupe RIFSEEP : 3</b> <b>Grille CMN : 3</b> <b>Métier: Approvisionneur</b> Logisticien
---	--

**Domaine(s) Fonctionnel(s) :** (Cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)  
Affaires générale

**Emploi(s) Type :** (cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)  
ADM08

**Adresse administrative et géographique de l'affectation :**  
17, Avenue de la Porte des Lilas 75019 Paris

## **Missions**

Rattaché au chef de pôle approvisionnement et logistique au sein d'une équipe de 7 personnes, le logisticien-prévisionniste (H/F) est en charge des missions suivantes :

- Il/elle réajuste les prévisions de ventes proposées par le système en collaboration avec le réseau et les différents services du Département des Librairies-Boutiques.
- Il/elle communique les prévisionnels d'achats annuels aux principaux fournisseurs afin de s'assurer de la disponibilité des produits.
- Il/elle assure l'ensemble de ses missions et activités en concertation avec le chef de pôle et en y associant des assistants approvisionneurs afin de garantir la continuité de service.
- Il/elle intervient en intérim du chef de pôle ou en remplacement sur certains dossiers
- En tant que binôme du Logisticien-Approvisionneur il/elle assure les missions courantes pendant ses congés
- Dans le cadre d'appels d'offres, il /elle participe à la rédaction des cahiers des charges et à l'analyse des candidatures.

## **Activités principales**

### **Pilotage des prévisions de ventes :**

- Il/ Elle réajuste les prévisions des ventes en relation avec chaque boutique du réseau en se basant sur les propositions du système.
- Il/Elle garantit la cohérence de la prévision destinée à assurer la disponibilité des produits en magasins en évitant le surstock et les ruptures.
- En collaboration avec les responsables des Librairies-Boutiques, il/elle décide de recommander certains produits dans le cadre d'évènements en veillant au risque de surstock.
- Il/Elle procède à l'analyse trimestrielle des ventes, identifie les tendances et partage son analyse avec les équipes du DLB et le réseau des Librairies-Boutiques.
- Il/Elle identifie les produits en perte de vitesse et propose des solutions pour éviter le surstock et faciliter l'écoulement du stock restant.
- En cours d'année, des nouveautés sont référencées par le Pôle Marketing de l'offre produits & achats, il/elle est en charge de l'affectation et du chargement des prévisions des ventes.
- En fin de saison, il/elle est en charge des arrêts et ajouts de produits décidés par le réseau en coordination avec le pôle Développement commercial.
- 

### **Pilotage des commandes achats et des retours en livraison directe :**

- Il/elle pilote l'approvisionnement de l'ensemble des produits proposés sur le réseau dans le cadre de la mise en place d'offre produits et/ou livres liée aux évènements culturels des monuments (une centaine/an).
- Il/elle s'assure de la cohérence du stock physique du réseau des librairies boutiques et informatique ;
- Il/elle analyse les écarts de stocks pour identifier les causes des dysfonctionnements et corrige les erreurs ;
- Il/elle participe au traitement et à l'exploitation des inventaires ;
- Il/elle optimise et gère l'alimentation des stocks de la boutique en ligne et les intègre dans la base de données SAP.

- Il/elle pilote les retours des invendus du réseau librairies-boutiques vers les distributeurs de livres.

**Pilotages des relations fournisseurs :**

- Il /elle veille au respect des engagements contractuels et à l'accompagnement des fournisseurs dans le respect du cahier des charges logistiques ;
- Il/elle calcule le taux de service des fournisseurs afin d'adapter le calendrier d'approvisionnement
- Il/elle participe dans la rédaction des cahiers de charge et la négociation des conditions logistiques

**Pilotage et gestion des données :**

- Il/elle actualise les informations selon le calendrier établi par la cheffe du pôle.
- Il/elle participe à l'analyse des dysfonctionnements et apporte les corrections en collaboration avec la mission Systèmes d'Informations et les équipes du Département.
- Il/elle participe aux tests en collaboration avec la mission Systèmes d'Informations et les intervenants externes.
- Il /elle participe à la formation des équipes des Librairies-Boutiques dans le cadre de la réalisation des inventaires physiques et informatiques.

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

**Compétences techniques :**

- Diplôme Bac +5 en logistique/approvisionnement, achats, débutant accepté.
- La connaissance d'un ERP type SAP serait un plus.
- Très bonne maîtrise des outils bureautiques (Pack Office), surtout Excel (VBA) et des logiciels de gestion courants.

**Savoir-faire :**

- Coordonner son activité de manière autonome
- Rigueur et sens de l'organisation
- Qualités rédactionnelles
- Capacité à modéliser des outils via différents logiciels (BO, Excel...).
- Capacité à travailler en mode projet
- Goût pour l'amélioration continue

**Savoir-être :**

- Sens de l'analyse
- Esprit collaboratif
- Implication

### **Environnement professionnel :**

*Premier réseau public français culturel et touristique avec 11 millions de visiteurs par an, le Centre des monuments nationaux (CMN) est dirigé par Madame Marie LAVANDIER, nommée Présidente par décret sur proposition du Ministre de la Culture pour une durée de 5 ans, renouvelable.*

*Le **Centre des Monuments Nationaux** conserve et ouvre à la visite 110 monuments d'exception. Tous illustrent, par leur diversité, la richesse du patrimoine français et cela depuis **110 ans** !*

*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 librairie boutique, des locations d'espaces ou encore du mécénat. Fondé sur un système de péréquation, le **Centre des monuments nationaux** est 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.*

*Le **CMN** assure également une mission d'éditeur public sous la marque **Éditions du patrimoine**. Il 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 services du siège accompagnent les monuments pour le développement de ceux-ci sur un certain nombre de sujets clefs : développement économique, éditorial, parcours de visite, affaires domaniales et immobilières, maîtrise d'ouvrage, affaires juridiques, mécénats et partenariats, marchés et politique d'achat, ressources humaines, communication, agence comptable, ....*

*Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), Le Centre des Monuments Nationaux, dispose du double label :*

*« **Label Egalité Professionnelle** » et « **Label Diversité** » : l'Etablissement s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations.*

*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](mailto:signalement-culture@conceptrse.fr)*

*Ou avoir fait l'objet de discrimination : [https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/formulaire\\_saisine/](https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/formulaire_saisine/)*

*La Direction du développement économique et de la relation visiteurs est notamment chargée de développer les recettes propres de l'établissement dans le respect de l'identité de l'institution et des monuments, pour lui permettre de financer ses actions scientifiques, culturelles ou pédagogiques et plus généralement l'ensemble de son fonctionnement.*

*La Direction exerce trois activités distinctes :*

- *une activité de négoce et d'animation d'un réseau de Librairies-Boutiques ;*
- *une activité de développement de la fréquentation et de la relation visiteurs destinée à augmenter la fréquentation dans les monuments et l'expérience de visite ;*
- *une activité de valorisation domaniale de courte et de longue durée dans les monuments.*

*Elle est chargée de concevoir et de mettre en œuvre une stratégie marketing en soutien du développement de la fréquentation touristique et du réseau de boutiques.*

*Le Département des Librairies-Boutiques (DLB) a en charge le pilotage du « back-office » (Offre produits, approvisionnement et logistique...) des 80 Librairies-Boutiques du CMN. Le « front-office*

*» étant piloté par l'administrateur et son responsable de boutique avec l'accompagnement du DLB. Le DLB est structuré autour de 3 pôles :*

- *Pôle Marketing de l'offre produits et Achats en charge du sourcing et du développement de l'offre*
- *Pôle Développement commercial, merchandising et aménagement boutiques en charge de la performance commerciale*
- *Pôle Approvisionnement et Logistique en charge de l'approvisionnement de l'offre.*

*Pour piloter le back-office, le DLB propose au réseau les produits à référencer, négocie les conditions d'achats et de livraisons avec ses fournisseurs, référence dans l'outil SAP les produits sélectionnés, pilote les prévisions des ventes de chaque boutique, passe les commandes pour livrer l'entrepôt ou directement les boutiques et transfère le stock de l'entrepôt vers les boutiques en fonction d'un plan de transport partagé avec le prestataire logistique.*

*L'activité du réseau des librairies- boutiques est très saisonnière avec un pic de fréquentation en juillet et août.*

*Le calcul des besoins en approvisionnement est réalisé par le système à partir de prévisions des ventes par article et par point de vente, le stock disponible et délai d'approvisionnement du fournisseur. Le système informatique SAP émet des demandes d'achats en tenant compte des éléments précités.*

*Le pôle approvisionnement et logistique alimente l'entrepôt en agrégeant les besoins des sites ou livre directement les librairies boutiques.*

*L'approvisionnement du réseau se fait à partir de l'entrepôt en fonction d'un cadencier par librairie boutique.*

*Le choix du mode de livraison se fait selon différents critères : fournisseur local pour une à quelques boutiques, minimum de commande du fournisseur, coûts de livraison ou type de produits.*

*Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le Ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent 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.*

***Liaisons hiérarchiques : Rattachement direct au Chef du pôle approvisionnement et logistique.***

***Liaisons fonctionnelles : Interactions avec les autres pôles du département, l'ensemble de la direction, les autres directions du siège de l'établissement, les monuments, les Librairies-Boutiques, les fournisseurs, les prestataires***

#### **Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :**

- **Poste ouvert à tous statuts :** fonctionnaires de catégorie A (toutes fonctions publiques, merci de joindre votre dernier arrêté de situation administrative), et en contrat à durée indéterminée à temps complet.
- Rémunération comprise entre 30 727 € et 34 742 bruts annuels selon l'expérience sur un poste équivalent.
- Travail en horaires administratifs avec flexibilité sur les horaires et jours travaillés ;
- Mobilité professionnelle
- Permis B obligatoire

#### **Qui contacter ?**

##### **Informations :**

Mme Maria Maury – cheffe du pôle approvisionnement et logistique du département des librairies-boutiques:

[maria.maury@monuments-nationaux.fr](mailto:maria.maury@monuments-nationaux.fr)

##### **Envois des candidatures :**

**CV et lettre de motivation obligatoires** (+ dernier arrêté de situation pour les candidats fonctionnaires) à envoyer **au plus tard le 25/05/2024** à l'attention de la Directrice des ressources humaines du Centre des monuments nationaux par mail : [recrutement@monuments-nationaux.fr](mailto:recrutement@monuments-nationaux.fr)

#### **Modalités de recrutement :**

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