

# FICHE DE POSTE

Tous les postes du Ministère de la culture et de la communication et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur handicapé.

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

**Intitulé du poste (F/H):**

**Chargé(e) du développement commercial / Business Developer F / H**

Catégorie statutaire :

**Corps : en toutes lettres**

Code corps (cf. Annexe) :

Spécialité :

**Groupe RIFSEEP\* :**

**\* GROUPE RIFSEEP :**

Faire une proposition chiffrée de classement dans un groupe en référence à l'annexe 8

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

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

**Adresse administrative et géographique de l'affectation :**

Le musée Rodin est un établissement public administratif fondé en 1917, implanté à Paris et sur le site de Meudon, villa de l'artiste. Le musée Rodin a pour mission de faire connaître l'œuvre de Rodin et de faire respecter le droit moral qui y est attaché. Notamment, il présente au public les collections comprenant les objets donnés ou légués par Auguste Rodin et les œuvres acquises ultérieurement ; il organise des expositions, des colloques et toute activité éducative et culturelle susceptible de concourir au rayonnement de l'œuvre de Rodin et de la sculpture.

**Missions et activités principales :**

Votre mission principale est d'assurer le développement commercial de l'activité Produits dérivés et Produits à forte valeur ajoutée en « B to B » et « B to C » dans un objectif de croissance du chiffre d'affaires.

En collaboration

permanente avec le chef du service et son adjointe, vos différentes missions seront :

**Stratégie et action commerciale :**

- Optimiser l'activité commerciale ;
- Mettre en œuvre les plans d'actions commerciales, de prospection et de communication par produits ou secteurs (Vente par correspondance, vente en ligne, vente à des revendeurs, vente en boutique physique, vente à des comptoirs d'exposition, ...)
- Collaborer activement à l'élaboration et à la réalisation des objectifs commerciaux trimestriels et annuels ;
- S'assurer de façon rigoureuse de la rentabilité de chaque opération commerciale ;
- Assurer une veille de marché en identifiant les forces et faiblesses de l'activité commerciale du musée.

**Prospection, négociation et réalisation commerciale « B to B » :**

- Activer et mettre à jour la base de données CRM et Grands comptes notamment en définissant et identifiant des cibles commerciales prioritaires ;
- Organiser et réaliser des plannings de prospection ;
- Participer au développement de l'activité commerciale en augmentant notamment les parts de marchés à l'international ;
- Etre chargé(e) de l'ensemble du processus de vente : offre commerciale, réalisation de la prestation/facturation, négociation avec le client - prix, délais, quantités, qualités et signature du contrat ;
- Préparer et participer aux rdv. stratégiques (analyse marketing des ventes, préparation des RDV, mises à jour des présentations commerciales, ...), à l'accueil des prospects et aux négociations et renégociations sur la base des propositions commerciales ;
- Réaliser l'interface avec les différents services internes et partenaires externes pour permettre la bonne réalisation des ventes ;
- Assurer le suivi de la facturation, des procédures administratives liées à l'activité commerciale et la finalisation des accords commerciaux ;
- Fidéliser les clients.

**Développement commercial « B to C » :**

- Dynamiser l'ensemble des points de vente (site internet, boutique physique, ...) en garantissant les meilleurs conseils et services aux clients ;
- Administrer et veiller à la croissance du chiffre d'affaires du site internet ;
- Participer au partage d'informations commerciales sur les bonnes pratiques dans une optique de création de valeur notamment avec l'équipe en boutique physique ;
- Accompagner le Chef de service dans la représentation de la politique commerciale et de l'image du musée auprès des clients.

**Compétences principales mises en œuvre :** (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)**Compétences techniques / Savoir-faire / Savoir-être :**

Titulaire d'une formation supérieure en école de commerce, vous êtes orienté(e) vers le résultat. Anglais courant.

Vous savez vous adapter à une clientèle diversifiée et exigeante et vous êtes reconnu(e) pour votre goût du challenge.

Impliqué(e), vous aimez développer de nouveaux marchés et convaincre vos interlocuteurs.

Vous avez un goût du relationnel mais aussi du rédactionnel.

Reconnu(e) pour vos qualités de persuasion, votre dynamisme et votre créativité seront vos atouts principaux pour la réussite dans ce poste.

Volontaire, passionné(e) par la relation commerciale et la négociation, vous êtes à l'aise dans la prospection.

Vous n'hésitez pas à accompagner des équipes sur le terrain pour réussir vos objectifs.

Pour occuper ce poste, vos qualités personnelles sont déterminantes : autonomie, rigueur et sens aigu du service client.

Vous faites preuve d'une grande organisation et de flexibilité.

Jeune diplômé(e), vous justifiez idéalement d'une première expérience réussie dans la vente en « B to B » ou « B to C » sur des produits à forte valeur ajoutée ou orientés loisirs et culture.

**Environnement professionnel :**

Placé(e) sous l'autorité fonctionnelle de l'adjointe du chef de service (autorité exercée sur les activités couvertes).

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique directe du chef de service.

**Perspectives d'évolution :****Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :****Profil du candidat recherché (le cas échéant)**

## Qui contacter ?

### Informations :

Cyril DUCHENE

Chef du service des boutiques et de la billetterie

[duchene@musee-rodin.fr](mailto:duchene@musee-rodin.fr)



### Envois des candidatures :

Sandrine ARRECGROS

Secrétaire Générale

19 boulevard des Invalides

75007 Paris

Une copie de la candidature (lettre + CV) doit obligatoirement être adressée par le candidat :

- par courriel, à l'adresse suivante : [candidature.dgp@culture.gouv.fr](mailto:candidature.dgp@culture.gouv.fr), **en précisant dans l'objet du message :**

**l'intitulé du corps concerné et le numéro BIEP de la fiche de poste** (ex : Candidature agent d'accueil, de surveillance et de magasinage (AASM), fiche BIEP n ° 2016-XXX).

- par courrier ,au Ministère de la culture et de la communication, « sous-direction des métiers et des carrières (SRH1) » , 182 rue Saint-Honoré, 75033, PARIS cedex 01.

## Modalités de recrutement

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

Date de mise à jour de la fiche de poste : 2017