



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE 2023-1331835

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

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

Paris, le 7 septembre 2023

Intitulé du poste (F/H):

Logisticien - Approvisionneur (H/F)

**Département des Librairies-Boutiques
Direction du Développement Economique et Relations
Visiteurs**

Catégorie statutaire : A

Corps : ATTA

**Code corps (cf. Annexe) : Attaché
d'administration**

Groupe RIFSEEP* : 2

**Métier du CMN : Approvisionneur
Logisticien**

Groupe d'emploi CMN : 3

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

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 et activités principales :

Rattaché à la cheffe du pôle Approvisionnement et Logistique au sein d'une équipe de 7 personnes, le Logisticien-Approvisionneur (H/F) est en charge des missions suivantes :

- Il pilote l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement en lien avec les autres pôles/services :
 - ✓ Pour l'ensemble des commandes de transferts de l'entrepôt vers les boutiques et des commandes en livraisons directes des fournisseurs vers les boutiques.
 - ✓ Pour l'ensemble des produits proposés sur le réseau dans le cadre de la mise en place d'offre produits et/ou livres liée aux événements culturels des monuments (une centaine/an).
 - ✓ Ainsi que pour les commandes des clients internes et externes.
- Il pilote la relation fournisseurs en lien avec la cheffe du pôle :
 - ✓ Il communique les prévisionnels d'achats annuels aux principaux fournisseurs afin de s'assurer de la disponibilité des produits et informe de tout risque de rupture éventuel afin que des actions correctrices soient mises en place.
 - ✓ Il leur communique également les indicateurs de performances relatifs aux taux de service et les challenge.
- Il surveille le flux informatique et corrige les anomalies en provenance des interfaces.
- Il est le référent Business Objects pour l'ensemble du Département.
- Il forme les équipes des Librairies-Boutiques à l'utilisation du TPV et à la gestion des stocks.
- Dans le cadre d'appels d'offres, il participe à la rédaction des cahiers des charges et à l'analyse des candidatures.
- Il assure la continuité de service :
 - ✓ En tant que binôme du Logisticien-Prévisionniste.
 - ✓ Sur l'activité des assistants-approvisionneurs en concertation avec la cheffe du pôle.
 - ✓ Il est amené à assurer des tâches de management lors d'intérim de la cheffe de pôle ou en remplacement sur certains dossiers.

ACTIVITES

Pilotage de la chaîne d'approvisionnement :

- Pour l'ensemble des commandes de transferts de l'entrepôt vers les boutiques et des commandes en livraisons directes des fournisseurs vers les boutiques :

- ✓ Il analyse les demandes d'achats proposées par le système pour anticiper l'approvisionnement amont auprès des fournisseurs.
- ✓ Il veille à la passation des commandes d'achats et de transferts par l'équipe dans le respect des recommandations du système et du cadencement des livraisons par sites.
- ✓ Il calcule la couverture de stock des Librairies-Boutiques et alerte l'équipe sur les ajustements à faire en terme d'approvisionnement ;
- ✓ Il gère le tableau de suivi général des commandes d'achat et de transfert.
- ✓ Il gère l'approvisionnement des points de ventes non informatisés en liaison avec les assistants approvisionneurs.
- Relations Fournisseurs :
 - ✓ Il veille au respect des engagements contractuels et à l'accompagnement des fournisseurs dans le respect du cahier des charges logistiques ;
 - ✓ Il calcule le taux de service des fournisseurs afin d'adapter le calendrier d'approvisionnement;
- Il assure la gestion des rebuts, des destructions informatiques, des retours de marchandise, du traitement des défectueux et veille au suivi informatique des opérations de mouvements de stock ;
- Il met à jour le catalogue de l'offre produits pour la revente interne et externe en lien avec les autres pôles et établit les devis à l'attention des clients externes.

Pilotage des stocks :

- Il s'assure de la cohérence du stock physique et informatique du réseau des Librairies-Boutiques;
- Il analyse les écarts de stocks pour identifier les causes de dysfonctionnements et corrige les erreurs;
- Il participe au traitement et à l'exploitation des inventaires du réseau des Librairies-Boutiques ;
- Il peut être également amené à se déplacer pour réaliser des contrôles de stocks sur le réseau des Librairies-Boutiques ;
- Il analyse l'écoulement des stocks en magasin et propose des arbitrages de rééquilibrage des stocks, de démarques, de transferts en collaboration avec les deux autres Pôles du Département;
- Il s'assure que chaque nouveauté est livrée dans les délais impartis sur le réseau, et ne soit pas en rupture en mettant en place un outil de suivi spécifique pour les nouveautés.

Pilotage et gestion des données :

- Au niveau de l'ERP :

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Il gère la qualité des données logistiques de la base articles (colisage, poids, dimensions, délais de livraisons, minimum de commande...) en lien avec les fournisseurs et met en place les actions correctives nécessaires. ✓ Il actualise les informations selon le calendrier établi par la cheffe du pôle. ✓ Il participe à l'analyse des dysfonctionnements et apporte les corrections en collaboration avec la mission Systèmes d'Informations et les équipes du Département. ✓ Il participe aux tests en collaboration avec la mission Systèmes d'Informations et les intervenants externes. ✓ Il participe à la formation des équipes des Librairies-Boutiques dans le cadre de la réalisation des inventaires physiques et informatiques. <ul style="list-style-type: none"> • Au niveau de Business Objects : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Il est le référent Business Objects pour l'ensemble du Département. ✓ Il crée et met à jour les requêtes. ✓ Il met à disposition des requêtes pour les responsables des Librairies-Boutiques et les forme à leur utilisation.
--

<p>Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)</p>
<p><u>Compétences techniques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplôme Bac +3/5 en logistique/approvisionnement avec ou sans expérience sur un poste équivalent ; • 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. • Bon niveau d'anglais
<p><u>Savoir-faire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rigueur et sens de l'organisation • Capacité à travailler de façon autonome • Appétence pour les chiffres et l'analyse • Capacité à modéliser des outils via différents logiciels (BO, Excel...). • Capacité rédactionnelle • Goût pour l'amélioration continue
<p><u>Savoir-être (compétences comportementales)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Implication • Ténacité • Collaboratif

Environnement professionnel :

Premier réseau public français culturel et touristique avec près de 10 millions de visiteurs par an, le Centre des monuments nationaux (CMN) est administré par un conseil d'administration et dirigé par un président, nommé par décret sur proposition du ministre de la Culture et de la Communication pour une durée de trois ans renouvelable. Il conserve et ouvre à la visite près de cent monuments d'exception. Tous illustrent, par leur diversité, la richesse du patrimoine français.

S'appuyant sur une politique tarifaire adaptée, le CMN facilite la découverte du patrimoine monumental pour tous les publics. Son fonctionnement repose principalement sur ses ressources propres issues notamment de la fréquentation, 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.

Depuis 2007, l'établissement a pour nouvelle mission d'assurer, en qualité de maître d'ouvrage, 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.

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 (toutes fonctions publiques) de catégorie A, et en contrat à durée indéterminée à temps complet.
- Rémunération comprise **entre 30 422 € et 33 099 € bruts annuels** en fonction de l'expérience professionnelle sur un poste équivalent.
- Le poste est à pourvoir immédiatement en contrat à durée indéterminée de droit public et à temps complet ;
- Disponibilité nécessaire et déplacements possibles sur le territoire ;
- Cycle administratif du lundi au vendredi : 32 jours de congés annuels et 8 jours de RTT.

Qui contacter ?

Informations :

Madame Maria Maury, Cheffe du Pôle Approvisionnement et Logistique du Département des Librairies-Boutiques : maria.maury@monuments-nationaux.fr

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation (obligatoires) à envoyer **au plus tard le 07/10/2023** à l'attention de la Directrice des ressources humaines du Centre des monuments nationaux par mail : recrutement@monuments-nationaux.fr

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 : 09/2023