



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES
MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE
2024-1746573

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 08/11/2024

Intitulé du poste :

Cheffe/Chef de projet SI billetterie

Mission des Systèmes d'Information et de Communication

Catégorie statutaire : A

**Corps : Attaché des
administration de l'état**

Groupe RIFSEEP : 1

Grille CMN : 5

**Métier cadre de gestion :Expert
hautement qualifié**

Domaine(s) Fonctionnel(s) :

Numérique, Systèmes d'information. Chef de projet Système d'Information. Expert du domaine billetterie et gestion des systèmes de réservation.

Emploi(s) Type :

CUL02

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Mission des systèmes d'information et de Communication, 62 rue Saint-Antoine Paris 4.

Missions

La/le cheffe/chef de projet en systèmes d'information, spécialisé(e) dans les projets de billetterie, est responsable de la conception, de la mise en œuvre et de la maintenance de la billetterie pour la centaine de sites du réseau CMN. Cela dans le cadre plus large du système d'information commercial du CMN.

Dans le cadre d'un projet important de transformation numérique du SI commercial du CMN et de son réseau d'une centaine de monuments, à partir de l'étude de cadrage réalisée, il/elle élabore l'appel d'offres de sélection de la solution et coordonne la mise en œuvre des différentes phases projet et sous-projets, depuis l'étape d'analyse des besoins, des spécifications, de la mise en œuvre jusqu'à la mise en production et la maintenance future des systèmes.

En s'appuyant sur son expérience des projets de systèmes d'information et son expertise en systèmes de billetterie et de réservation, il/elle est responsable de la mise en œuvre du scénario urbanisé de renouvellement du SI billetterie garantissant l'adaptation aux besoins du réseau CMN, la fiabilité des transactions et l'ergonomie de la solution déployée dans les sites.

Activités principales

- Elaborer le cahier des charges de l'appel d'offres, en déclinaison du scénario de transformation du SI commercial arbitré, en coopération étroite avec la direction métier et les acteurs des SI chargés des différents domaines applicatifs.
- Piloter l'appel d'offres de mise en concurrence compétitive pour la sélection de la solution.
- Assurer la gestion du projet de mise en œuvre, le pilotage des fournisseurs, dans le respect des objectifs de transformation, des délais et des coûts.
- Accompagner les directions métiers et les utilisateurs du réseau, notamment lors des phases de mise en œuvre, de recette et de déploiement dans les sites du réseau. Des déplacements occasionnels seront nécessaires.
- Mettre en œuvre les processus d'exploitation, à la fois informatique et métier, en accompagnement de la direction métier.
- Mettre en place et suivre les indicateurs de performance des systèmes de billetterie.
- Garantir la formation et l'accompagnement des utilisateurs finaux.
- Veiller à la sécurisation des données et à la conformité aux réglementations en vigueur.
- Assurer la gestion de la maintenance et l'accompagnement des métiers et utilisateurs dans l'exploitation courante.
- Piloter la conception et la mise en œuvre des évolutions futures.
- Réaliser une veille régulière des évolutions techniques, fonctionnelles, réglementaires sur le domaine des SI et de la billetterie.
- Suivre l'exécution des marchés du périmètre billetterie, en assurer le pilotage budgétaire.

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

Compétences techniques :

- Diplômé Bac + 5 (ingénieur en informatique ou équivalent universitaire),
- Expérience professionnelle de la mise en œuvre de projets de billetterie.
- Gestion de projets informatiques. (Expert)
- Mise en œuvre de systèmes de billetterie et de réservation. (Expert)
- Technologies d'intégration des systèmes d'information, architectures complexes, interfaces et API. (Maîtrise)
- Mise en œuvre de base de données, de systèmes décisionnels, de progiciels. (Maîtrise)

- Connaissance des marchés publics. (Pratique)

Savoir-faire :

- Capacité à travailler en équipe et à piloter des fournisseurs. (Expert)
- Sens de l'organisation et rigueur dans le suivi des projets, respect des délais et des coûts. (Expert)
- Conduite de projets SI de manière autonome. (Expert)
- Anglais. (Maîtrise)

Savoir-être :

- Capacité à communiquer. (Expert)
- Intelligence relationnelle et de négociation dans le contexte d'un grand projet. (Expert)
- Esprit d'analyse et de synthèse, force de proposition. (Expert)

Environnement professionnel :

Le Centre des monuments nationaux (CMN) rassemble, depuis plus d'un siècle, le plus important réseau de sites et monuments de France, de la préhistoire à nos jours.

Fort de la richesse de ce bien commun, de la diversité des lieux et savoir-faire de ses équipes, il œuvre chaque jour pour conserver, révéler et transmettre ces patrimoines naturels et culturels à tous les publics.

En faisant dialoguer histoire, art et culture, il fait de ses monuments des lieux de connaissance, de création, d'émotion et de partage qui contribuent à renforcer le lien social.

Présidé par Marie Lavandier, le CMN est un établissement public sous tutelle du ministère de la Culture. Créé en 1914 sous le nom de Caisse nationale des monuments historiques et préhistoriques, il devient le CMN en 2000. Ses 1 470 agents ont accueilli plus de onze millions de visiteurs en 2023.

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 le « Label Diversité » L'Etablissement s'engage 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 : signalement-culture@conceptrse.fr

Ou avoir fait l'objet de discrimination : https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/formulaire_saisine/

Liaisons hiérarchiques : Rattachement direct au chef de pôle des études et projets au sein de la mission des systèmes d'information et de communication (MSIC).

Liaisons fonctionnelles : Interactions avec les autres directions du siège de l'établissement, les monuments, les fournisseurs, d'autres établissements en cas de mutualisation des marchés.

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 à partir de **50 197 € bruts annuels** selon l'expérience sur un poste équivalent.
- Travail en horaires administratifs avec flexibilité sur les horaires et jours travaillés ;
- Mobilité professionnelle sur les sites CMN.
- Site difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite.
- Permis B obligatoire

Qui contacter ?

Informations :

Francis Malézieux, Chef de la Mission des Systèmes d'Information et de Communication :

francis.malezieux@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 08/12/2024** par mail : recrutement@monuments-nationaux.fr

Modalités de recrutement :

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