

**AVIS DE VACANCE DE POSTE
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE FORMATION ET DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES**

Recrutement ouvert aux agents de catégorie A - par voie statutaire (mutation ou détachement) ou contractuelle

FONCTION : Adjoint au chef de service (H/F)

Le musée du Louvre est un établissement public administratif sous tutelle du ministère de la Culture regroupant le musée national du Louvre, le musée national Eugène Delacroix, le Jardin des Tuileries, la gypsothèque du Louvre à Versailles et un centre de conservation situé à Liévin.

Le musée du Louvre a accueilli en 2019 plus de 9,5 millions de visiteurs. Malgré les périodes de fermeture imposées pendant l'année 2020, les équipes ont continué à avancer sur des projets majeurs au sein du musée : rénovations de salles muséographiques, développement des chantiers numériques (collections en ligne, Louvre.fr, billetterie...) et poursuite des transferts d'œuvres vers le centre de conservation du Louvre à Liévin. Par ailleurs, le Louvre a su adapter son offre culturelle en développant de nouveaux formats, avec notamment la programmation en ligne de visites virtuelles, de conférences en histoire de l'art ou de concerts.

Après avoir adopté son Contrat d'Objectif et de Performance pour la période 2020-2024, le musée du Louvre s'est doté en 2020 d'un nouveau Projet Scientifique et Culturel pour une période de cinq ans et prépare son nouveau plan de la recherche pour les années 2021-2025.

Les équipes du musée du Louvre (2300 agents environ) contribuent également à la programmation culturelle du Louvre Lens et du Louvre Abu Dhabi.

L'année 2021 poursuit le programme ambitieux des grands projets destinés à faire du Louvre de demain un musée ancré dans son époque et son histoire.

Le service formation et développement des compétences recrute un(e) adjoint (e) à la cheffe de service. Le service formation et développement des compétences, au sein de la **direction des ressources humaines** a en charge la définition et la mise en œuvre de la politique de développement des compétences de l'ensemble des personnels de l'établissement public du musée du Louvre (2300 agents).

Sous la responsabilité de la cheffe du service et de son adjointe, il/elle contribue à la définition et à la mise en œuvre des plans annuels et pluriannuels de formation et de développement de compétences de l'établissement ainsi qu'à l'optimisation du fonctionnement du service.

ACTIVITES :

Contribution à l'amélioration du fonctionnement et à l'optimisation des processus du service

Etre en appui du chef de service pour l'organisation de l'équipe et la formalisation de règles et de procédures
Elaborer le reporting de l'activité (pour le ministère, la DRH...) et contribuer à l'élaboration des différents bilans annuels du service, en collaboration avec le service du pilotage de la DRH
Identifier les indicateurs pertinents pour l'activité du service et les faire évoluer le cas échéant
Contribuer au suivi du budget du service en collaboration avec le service du pilotage de la DRH
Contribuer à la définition d'éventuelles évolutions de l'outil de gestion des formations (SIRH), à la remontée des anomalies, au suivi des évolutions du processus de demandes dématérialisées en collaboration avec le service du pilotage, et veiller à la qualité de la saisie dans le SIRH dans l'objectif consolider les données de formation
Etre en appui de l'équipe sur les projets de formation, notamment pour développer la digitalisation de l'offre de formation (utilisation de LMS et autres outils)
Contribuer à la communication et à la valorisation des activités du service en interne

Elaboration du plan de formation annuel et pluriannuel en collaboration avec le chef de service

Extraire les données de souhaits de formation de Talentsoft et les consolider
Coordonner l'analyse des données avec les chargés de formations et les directions et départements
Contribuer à l'élaboration de la synthèse pour proposer un plan de formation et un budget prévisionnel
Préparer l'ensemble des étapes nécessaires à la mise en œuvre et au suivi du plan de formation dans le SIRH

Contribution à la conduite de projets ou de dossiers transversaux et animation de groupes de travail ou réunions

Selon l'actualité du service, prendre en charge la conduite de projets ou de dossiers liés à l'activité, de l'état des lieux de l'existant au plan d'actions et jusqu'au bilan (actualisation du dispositif d'intégration des nouveaux arrivants, animation du réseau des Correspondants Formation, Compte Personnel de Formation, évolution de l'outil de gestion de la formation...)

PROFIL :

Expérience dans le domaine de l'ingénierie de formation

Expérience souhaitée sur les problématiques de digitalisation des apprentissages

Connaissance de la réglementation de la formation continue dans le secteur public

Maîtrise des outils bureautiques standards (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)

Connaissance souhaitée de logiciels spécifiques (HRa, Talentsoft)

Expérience dans la conduite de projet

Aptitude à l'encadrement et à l'animation d'équipe

Connaissances de l'environnement administratif, juridique et financier d'un établissement public administratif

Connaissance de l'élaboration et du suivi budgétaire

Connaissance des outils de LMS (learning management system), de type moodle

MODALITES : Les candidatures sont à adresser au service recrutement et mobilité : candidatures@louvre.fr

Les entretiens pourront se faire en visioconférence ou en présentiel selon l'évolution de la situation sanitaire.