



LOUVRE

**AVIS DE VACANCE DE POSTE
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SOUS DIRECTION QUALITE DE VIE AU TRAVAIL
SERVICE SOCIAL**

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

FONCTION : Chef du service social H/F)

CONTEXTE :

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.

La Direction des ressources humaines prépare et met en œuvre la politique des ressources humaines en cohérence avec la stratégie de l'établissement.

Au sein de la **sous-direction Qualité de Vie au Travail** et sous la responsabilité de la sous-directrice, le/la chef.fe du service social contribue à la prévention et au traitement des problèmes sociaux en lien avec l'environnement social et professionnel et met en œuvre la politique d'action sociale de l'établissement et de la fonction publique.

ACTIVITES :

Assurer le pilotage et l'encadrement de l'équipe composée de deux travailleurs sociaux et de deux gestionnaires chargés de l'action sociale :

Définir un projet de service partagé et déterminer les missions et objectifs prioritaires de l'équipe

Contribuer à améliorer les pratiques professionnelles des agents

Rendre compte auprès de sa hiérarchie et des représentants du personnel de l'activité du service (commission d'action sociale)

Piloter la gestion financière et budgétaire du service

Sécuriser les actes et les procédures administratives et être garant de la bonne exécution des marchés

Assurer une veille professionnelle documentaire

Rédiger le rapport d'activité du service et transmettre les données pour le bilan social de l'établissement

Rédiger, en lien avec la hiérarchie, la politique sociale de l'établissement et la mettre en œuvre

Piloter le dossier logements sociaux : suivi des demandes, organisation des commissions logement, participation aux visites des logements proposés par les bailleurs sociaux, rédaction des conventions en lien avec l'ADIL 75

Superviser la gestion des demandes de secours financiers : organisation de la commission secours, présentation des dossiers, rédaction des demandes et rapports et suivi des notifications des décisions

Participer aux actions d'information et de prévention : développement du réseau de partenaires internes et externes au musée, participation à des groupes de travail pluridisciplinaires dans l'établissement et au sein du ministère de la Culture et à des actions de prévention en faveur du personnel

Coordonner le contenu du site intranet du service social et des fiches d'information

Proposer un accompagnement individuel adapté aux difficultés d'ordre budgétaire, de logement, de santé, problèmes personnels, familiaux... rencontrées par les agents du musée :

Recueillir les informations nécessaires à l'évaluation des situations individuelles (accueil, entretiens, visites à domicile, accompagnement etc) et établir des diagnostics psychosociaux

Proposer un accompagnement à la gestion budgétaire

Mettre en place des plans d'action avec les agents et en assurer le suivi en effectuant des interventions auprès d'institutions, de partenaires, ou d'autres services du musée

Superviser l'instruction des demandes de prestations sociales

Communiquer et valoriser les missions et les projets du service social

OBSERVATIONS :

Déplacements occasionnels en Région Ile de France

Activité partagée : 50 % Encadrement et pilotage du Service Social / 50 % Activité d'accompagnement individuel des agents

Possibilité de télétravail, 1 à 2 jours par semaine

PROFIL :

Diplôme d'État d'assistant de service social et expérience en service social du personnel

Maîtrise de la réglementation juridique dans le domaine de l'action sociale

Expérience dans l'encadrement et l'animation d'une équipe

Expérience dans la conduite de projets

Connaissances en matière de conduite du changement

Connaissance des réglementations financières, juridiques, marchés publics et de ressources humaines d'un établissement public administratif

Maîtrise des outils bureautiques

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.