



LOUVRE

AVIS DE VACANCE
DIRECTION FINANCIERE, JURIDIQUE ET DES MOYENS
SOUS-DIRECTION DES FINANCES
SERVICE DU PILOTAGE BUDGETAIRE

FONCTION : Responsable budgétaire sectoriel (F/H)

DATE DE DIFFUSION	07/03/2023
DATE D'ECHEANCE	28/03/2023
CONDITIONS STATUTAIRES	Catégorie A – Titulaire et contractuel
DIFFUSION	Interne/Externe

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. Conformément au décret n° 92-1338 du 22 décembre 1992 modifié, le musée du Louvre a notamment pour mission de conserver, protéger, restaurer pour le compte de l'Etat et présenter au public les œuvres des collections inscrites sur les inventaires du musée du Louvre et du musée national Eugène Delacroix et des œuvres déposées dans le jardin des Tuileries ; d'assurer dans les musées et jardins qu'il regroupe, et par tout moyen approprié, l'accueil du public le plus large, d'en développer la fréquentation, de favoriser la connaissance de leurs collections, de mettre en œuvre des actions d'éducation et de diffusion visant à assurer l'égal accès de tous à la Culture ; d'assurer l'étude scientifique de ses collections ; de concourir à l'éducation, la formation et la recherche dans le domaine de l'histoire de l'art, de l'archéologie et de la muséographie et de gérer un auditorium. Pour l'accomplissement de ses missions, le musée du Louvre coopère notamment avec les collectivités publiques et les organismes de droit public ou de droit privé, français ou étrangers, poursuivant des objectifs répondant à sa vocation.

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

Au sein du musée du Louvre, établissement public administratif soumis au décret relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP), **la direction financière, juridique et des moyens** regroupe les fonctions financières, juridiques, ainsi que les fonctions logistiques, la gestion des systèmes d'information et des archives. Elle recrute **un/une responsable budgétaire sectoriel (RBS)** au sein du service du pilotage budgétaire (SPB) de la sous-direction des finances.

Sous l'autorité de son chef de service, le SPB est chargé du pilotage de la construction du budget de l'ensemble du musée à toutes ces étapes (trajectoire pluriannuelle, budget initial et budgets rectificatifs) jusqu'à l'analyse de l'exécution annuelle. Pour ce faire, il recueille les besoins des directions et départements du musée afin de les analyser et de les consolider dans ses outils. La synthèse qu'il réalise constitue une aide à la décision en vue des arbitrages pris par la direction générale. Les budgets ainsi construits et leurs présentations stratégiques sont destinés aux ministères de tutelle et au conseil d'administration en vue de leur approbation.

Au sein du SPB, chaque RBS est en charge de plusieurs directions et départements qu'il suit dans le cadre de la procédure budgétaire et plus largement sur tous leurs projets présentant des enjeux financiers. Afin d'assurer ce suivi, il/elle est en charge de la construction d'outils de suivi dédiés (ex : tableau de suivi pluriannuel du budget des expositions ou des recettes de billetterie). Sur son périmètre, il/elle suit la consommation budgétaire en infra-annuel en lien avec les directions.

Au-delà de la seule procédure budgétaire, le/la RBS développe une connaissance approfondie des activités du musée en suivant les principaux contrats (marchés publics, conventions, etc.) pilotés par les directions, et prend part, le cas échéant, à la commission des achats publics de l'établissement en analysant la soutenabilité financière des marchés qui y sont présentés.

Enfin, il/elle contribue à formaliser les procédures et modes opératoires propres au service. Il/elle participe à la réflexion sur l'optimisation et l'amélioration des processus existants.

L'ensemble de ces missions nécessitent une grande rigueur dans la synthèse des données recueillies et dans la confection de tableaux (au format Excel principalement) ainsi qu'une bonne capacité d'analyse.

ACTIVITES :

Préparer de façon méthodique les outils nécessaires au dialogue de gestion : saisine, analyse, consolidation

Collecter et analyser l'ensemble des données nécessaires à la préparation budgétaire aux différentes étapes

Contribuer à la préparation des documents de présentation à destination de la direction générale et des tutelles (note, tableaux et présentation PPT)

Assurer un rôle de conseil, d'information et d'expertise auprès des responsables administratifs et financiers des directions et départements

Contribuer à la conception, la production et la sécurisation des tableaux de suivi budgétaire sous le pilotage du chef de service et en lien avec la chargée d'outils de la sous-direction des finances

Participer à la rédaction et à l'actualisation des procédures internes

Gérer, dans le progiciel SIREPA, la création et le suivi de programmes et opérations pluriannuelles transversales à l'établissement

PROFIL :

Formation supérieure en gestion financière, économie, gestion ou en conseil et expertise de l'action publique

Expérience souhaitée dans la comptabilité publique, la préparation et le suivi budgétaire

Bonne connaissance de la gestion budgétaire et comptable publiques

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

Capacité d'analyse et de synthèse

Esprit d'initiative

Rigueur, méthode et sens de l'organisation

Qualités relationnelles et sens du contact

Connaissance souhaitée du progiciel SIREPA

Connaissance souhaitée du fonctionnement d'une institution culturelle

MODALITES : les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à candidatures@louvre.fr

Les entretiens pourront se faire en visioconférence ou en présentiel.