



AVIS DE VACANCE
DIRECTION DE L'ARCHITECTURE, DE LA MAINTENANCE ET DES JARDINS
SOUS DIRECTION DU PATRIMOINE
SERVICE MAINTENANCE ET ARCHITECTURE
ATELIER DE MAINTENANCE DE PROXIMITE

FONCTION : Chef d'atelier (F/H)

DATE DE DIFFUSION	25/10/2023
DATE D'ECHEANCE	23/11/2023
CONDITIONS STATUTAIRES	Titulaires et Contractuels – Catégorie B
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.

La direction de l'Architecture, de la Maintenance et des Jardins (DAMJ) est chargée d'assurer la valorisation, l'entretien, la maintenance et la protection de l'ensemble du Palais, des jardins, des bâtiments pour l'ensemble des implantations des services du musée et des équipements techniques. Elle assure également la maîtrise d'ouvrage des grands projets du musée. Au sein du service maintenance et architecture, **le chef de l'atelier de maintenance de proximité (F/H)** assure le bon fonctionnement de l'atelier et contribue à la maintenance et à l'aménagement du bâtiment, pour les ouvrages contemporains non classés, hors muséographie.

ACTIVITÉS :

Encadrer et animer l'atelier (4 agents) dans ses domaines d'activité :

Exécution de divers travaux de maintenance préventive ou corrective tout corps d'état (plomberie, menuiserie, métallerie, peinture, maçonnerie et serrurerie)

Installation et maintenance de fontaines réfrigérées (58), verrous de fermeture des toilettes, plaques de faux plafond, meubles de district, trappe de téléphone...

Agencement de bureau (réalisation de meuble, bibliothèque, pose d'étagères)

Maintenance sur les ouvrages de l'espace pyramide (mobilier des caisses, des bureaux, trièdres, bâti, porte et verrous de toilettes...)

Participation à la campagne de mise en accessibilité des escaliers du musée (pose de bandes antidérapantes, plots et plaques podotactiles, nez de marche et contre marche)

Maintenance des casiers vestiaires des bagageries Napoléon et Accueil des groupes et des racks porte-parapluies

Pose de tableau d'affichage, pose de miroir, de film anti regard ou anti UV, de patères et porte manteau....

Assurer la gestion opérationnelle de l'atelier en veillant à la qualité du travail réalisé tout en participant aux chantiers

Planification de l'activité de l'atelier en articulation avec celle du service et de la sous-direction

Étudier la faisabilité et planifier les projets avec le chef de service et l'alerter en cas d'impossibilité de réalisation

Piloter ou assister aux réunions de coordination des projets pour vérifier l'avancement des travaux et des dossiers partagés

Proposer des procédures pour améliorer l'organisation

Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité dans l'atelier et sur les chantiers

Contribuer aux achats et à la gestion budgétaire du service, en lien avec le service financier et juridique de la DAMJ

Assurer la transmission des savoir-faire et jouer un rôle de référent dans sa spécialité professionnelle

OBSERVATION :

Port de charges lourdes / nécessitant d'avoir une bonne condition physique

PROFIL :

Bac à bac+2 à dominante technique

Cinq ans d'expérience minimum dans un poste similaire

Maîtrise des outils bureautiques spécifiques à la maintenance (connaissance souhaitée d'un logiciel de GMAO) et des outils bureautiques standards

Capacité à dialoguer et échanger avec les divers interlocuteurs de l'ensemble des directions

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

Possibilité de télétravail (après 3 mois d'ancienneté)

Prestations sociales, culturelles et sportives (Association du personnel proposant de nombreuses sorties et activités de loisirs à tarifs attractifs, ainsi qu'un accès à une médiathèque et à un espace forme)

Carte Culture offrant la gratuité ou des réductions tarifaires sur les droits d'entrée et les produits des établissements culturels du ministère ainsi qu'un accès prioritaire (pour le titulaire de la carte et un accompagnant)

Mise à disposition d'un riche catalogue de formations ; accompagnement dans la préparation des concours et des projets individuels ; parcours nouveaux arrivants et formations managériales pour les nouveaux encadrants

Congés: 32 jours de congés annuels + 13 jours de RTT (sur la base d'un temps plein)

Remboursement partiel des transports et participation forfaitaire pour la mutuelle

Restaurant du personnel

MODALITES :

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser au service recrutement et mobilité : candidatures@louvre.fr