

AVIS DE VACANCE DE POSTE
DIRECTION DES RELATIONS EXTERIEURES
SOUS-DIRECTION DES EVENEMENTS ET DES TOURNAGES
SERVICE DES RELATIONS PUBLIQUES

FONCTION : Chargé des relations publiques et du protocole (F/H) – CDI

DATE DE DIFFUSION	22/04/2024
DATE D'ECHEANCE	21/05/2024
CONDITIONS STATUTAIRES	Titulaires ou Contractuels – catégorie A
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 des relations extérieures a pour mission de diffuser et valoriser l'image du Louvre, en coordonnant et développant les relations avec tous les interlocuteurs et partenaires extérieurs du musée dans le champ de la communication et de la promotion du musée et de sa marque, des relations publiques, des événements, des relations avec les médias, des réseaux sociaux et de la stratégie d'influence, de la recherche de partenaires et mécènes, du développement des ressources propres, mais aussi des concessions, de l'édition des produits dérivés et des collaborations de marque.

Afin de valoriser les collections, les événements et l'actualité du Louvre, elle collabore notamment avec les autres directions du musée et les départements de conservation. Elle promeut toutes les activités du musée (expositions, programmation culturelle et artistique, grands projets, rayonnement institutionnel...).

La sous-direction des événements et des tournages a pour mission d'organiser, de planifier et de développer les événements (événements de relations publiques, événements pour les mécènes...) et les tournages qui ont lieu dans le domaine du Louvre et des Tuileries.

Au sein du service des relations publiques, **le chargé/ des relations publiques et du protocole (F/H)** développe de nouveaux formats de visites protocolaires et VIP, en assure les accueils, et participe à l'organisation des événements de relations publiques pour valoriser l'image du musée du Louvre.

MISSIONS :

Dans le cadre de la refonte des visites protocolaires, sous l'autorité de la cheffe de service et de son adjoint, participer à la création de nouveaux formats de visites, hors grand public.

Développer des expériences de visite pertinentes.

Participer à l'organisation des visites, avec des interlocuteurs internes et externes, et intervenir sur la base de données.

Assurer l'accueil des personnalités et des participants aux visites.

Participer à la réflexion autour de l'amélioration des conditions et des espaces d'accueil des différentes typologies de publics au sein du musée du Louvre, dans le cadre des visites et, plus généralement, des événements.

En binôme avec une autre chargée de relations publiques, participer à l'organisation des événements et actions de communication liées aux relations publiques

Coordonner les différentes étapes de production des cartons d'invitation (vernissages, conférences de presse, inaugurations...).

Proposer des typologies d'invités pertinentes selon le format et la tonalité des événements.

Participer à la coordination des équipes (internes et externes), en lien avec un chargé d'événement et un chargé de communication.

Assurer l'accueil lors des événements.

Assurer l'intérim de l'autre chargée de relations publiques lorsqu'elle est absente, en particulier sur la gestion de la base de données des contacts du musée du Louvre

Créer et mettre à jour les contacts dans la base de données.

Etre l'interlocuteur des référents fichiers des départements et directions.

PROFIL :

Diplôme école de commerce, communication, relations publiques et/ou histoire de l'art niveau minimum bac+3

Expérience de 3 ans minimum sur des fonctions similaires

Très bonne maîtrise de l'orthographe et des techniques rédactionnelles

Très bonne maîtrise de l'anglais et connaissance d'une 2^{nde} langue étrangère appréciée

Maîtrise des outils bureautiques

Connaissance des règles du protocole

Connaissance du Règlement général sur la protection des données (RGPD)

Connaissance de l'environnement administratif, juridique et financier (réglementation, procédures, interlocuteurs...) d'un établissement public culturelle souhaitée

Connaissance des institutions françaises et internationales

Connaissance des acteurs et de la relation entre le secteur privé et le monde muséal (mécénat, sponsoring, partenariats commerciaux...)

Connaissance des techniques de pilotage et de conduite de projet

Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité souhaitée

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

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

MODALITÉS : Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser au service recrutement et mobilité : candidatures@louvrefr

Les entretiens pourront se faire en visioconférence ou en présentiel