

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

Fonction : Responsable évènements (F/H)

DATE DE DIFFUSION	17/05/2024
DATE D'ECHEANCE	16/06/2024
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, planifier et 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.

Placé auprès de la cheffe du service des événements, **le responsable événements (F/H)** contribue au développement des événements privés du musée du Louvre en organisant diverses manifestations de relations publiques de prestige.

ACTIVITES :

Planification stratégique :

- Participer au développement de la stratégie des événements Louvre avec la cheffe de service
- Participer à l'analyse des projets

Gestion et développement des relations avec les clients potentiels et mécènes et avec les partenaires :

- Comprendre les besoins et proposer des solutions adaptées
- Définir de façon détaillée le projet (organisation, devis...)
- Organiser des visites de repérages
- Développer les relations avec les prestataires référencés, fournisseurs, traiteurs

- Rechercher de nouveaux partenaires et élargir le réseau de prestataires (diversifier les options disponibles, garantir des solutions adaptées aux différents types d'événements)

Communication:

- Être force de proposition dans la création des outils de communication du pôle
- Optimiser la visibilité des événements produits et de l'offre du site

Coordination des manifestations organisées par les clients et mécènes, comme par le musée :

- Rédiger le déroulement détaillé de la manifestation
- Etablir les frais techniques et de personnels (musée et prestataires) nécessaires
- Assurer la coordination des différentes équipes, tant internes qu'externes au musée

Suivi des dossiers :

- Rédiger les conventions de mise à disposition des espaces et conventions d'occupation du domaine
- Gérer les devis et suivre les commandes aux prestataires pour les événements organisés en interne
- Faire le suivi administratif des dossiers avec la coordinatrice événements

Participation au développement de l'activité du service.

PROFIL :

Formation supérieure en commerce ou événementielle

Cinq ans d'expérience minimum dans le domaine de l'organisation d'événements et des relations publiques, idéalement dans des musées et/ou sites classés

Maîtrise des outils bureautiques standards

Excellentes qualités relationnelles, réactivité, rigueur

Très bonne maîtrise de l'anglais

Forte disponibilité (horaires flexibles)

Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité

Connaissance des techniques de pilotage et de conduite de projet

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