

AVIS DE VACANCE
DIRECTION DE LA MEDIATION ET DU DEVELOPPEMENT DES PUBLICS
SERVICE DES ATELIERS PEDAGOGIQUES ET VISITES CONFERENCES

FONCTION : Chargé de production (F/H)

| | |
|------------------------|------------------------------------------|
| DATE DE DIFFUSION | 21/05/2024 |
| DATE D'ÉCHÉANCE | 21/06/2024 |
| CONDITIONS STATUTAIRES | Titulaires ou 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.

Au sein de la Direction de la médiation et du développement des publics, la sous-direction de la médiation et de la transmission assure l'ensemble des missions liées à la transmission aux publics afin de favoriser et de promouvoir la rencontre du public avec les collections du musée et une visite de qualité. Au sein de cette sous-direction le **service des ateliers pédagogiques et des visites conférences** propose plus particulièrement un programme de médiation culturelle d'ateliers, visites, événements valorisant les collections permanentes, les expositions temporaires et les actualités du musée, dans les salles, dans le Studio, dans les jardins et au musée Delacroix.

La Direction de la médiation et du développement des publics recrute pour le Service des ateliers pédagogiques et des visites conférences, un chargé de production.

Le chargé de production, planifie et assure le suivi quotidien des activités de médiation et contribue à la production des événements. Il travaille en étroite collaboration avec les chargés de programmation au sein du service et les équipes de la vente et du développement des publics et de la fidélisation.

ACTIVITÉS :

- Planifier trimestriellement les activités de médiation (visites guidées, visites contées, ateliers, etc.) et les présences des médiateurs afin de répondre aux besoins de la programmation
- Contribuer au paramétrage de la vente en ligne des activités
- Assurer le suivi des commandes aux prestataires de service en charge des marchés de médiation, et leur suivi d'exécution
- Participer à la valorisation des activités dans les différents supports de communication (agenda du musée, newsletters, etc.) et sur louvre.fr et les réseaux sociaux
- Assurer la production de certains événements et manifestations : rédiger les contrats en lien avec les équipes juridiques, assurer le suivi administratif et budgétaire (devis, édition des bons de commande, service fait), coordonner les éléments de communication, et accompagner les médiateurs en lien avec les chargés de programmation
- Participation aux activités et événements programmés par le service

PROFIL :

- Connaissance de l'environnement administratif du secteur culturel
- Connaissance des activités de médiation culturelle
- Connaissance des outils bureautiques standards (Word, Excel, Outlook, Power point)
- Connaissance des usages du web
- Maîtrise des logiciels de planification et/ou de billetterie serait un plus (Bos, Heeds, etc.)
- Rigueur, et réactivité
- Capacité d'organisation et d'adaptation
- Dynamisme et excellent relationnel
- Qualités rédactionnelles

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

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