



LOUVRE

**AVIS DE VACANCE
DIRECTION FINANCIERE JURIDIQUE ET DES MOYENS
SOUS DIRECTION DES FINANCES
SERVICE DE L'EXECUTION**

FONCTION : Chargé de gestion financière (F/H) – 2 postes

DATE DE DIFFUSION	02/05/2024
DATE D'ÉCHÉANCE	23/05/2024
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.

La direction financière, juridique et des moyens intervient en appui de toutes ces missions en regroupant les fonctions supports de l'établissement, à l'exception des ressources humaines.

La sous-direction des finances est l'interlocutrice des directions et départements de conservation sur les sujets financiers : budget, gestion financière et contrôle interne.

Le service de l'exécution, composé de douze personnes, centralise le traitement des dépenses et recettes avant transmission à l'agence comptable.

Chargé de veiller au respect de la réglementation relative à la Gestion budgétaire et comptable publique (GBCP), le service de l'exécution est au cœur de la mise en œuvre de la Réforme de la responsabilité des gestionnaires publics (RRGP). A ce titre, les contrôles qu'il réalise sont stratégiques et sont ainsi concentrés sur les dépenses et recettes à enjeux. L'établissement a changé de logiciel comptable au 1^{er} janvier 2024.

PRINCIPALES MISSIONS :

- Traitement des factures et liquidation des pièces de dépenses :
 - o certification des « Services Faits », rapprochement des factures avec les engagements juridiques, établissement des demandes de paiement ;
 - o contrôle interne : contrôle de la fiabilité des données de l'inventaire physique et des immobilisations ; suivi de l'exécution financière des marchés à réception de la facture ou de l'état d'acompte
- Etablissement des titres de recettes
- Dialogue avec les services financiers des directions et départements de conservation pour garantir le respect du délai de paiement et participer à la montée en compétence des équipes de l'établissement en matière de contrôle interne
- Relations avec les partenaires fournisseurs
- Assistance aux services dans l'exécution des dépenses et des recettes » (mail / tel / autre)
- Création des tiers
- Gestion des remboursements des frais de missions

PROFIL :

Expérience de 2 ans en gestion financière, idéalement dans des établissements publics soumis à la gestion budgétaire et comptable publique

Maitrise du pack office et des outils informatiques financiers

Rigueur, méthode et sens de l'organisation

Grande capacité d'écoute et de dialogue

Capacité d'analyse et de priorisation

Capacité à gérer du flux entrant et des délais impartis

Capacité à rédiger de manière claire et synthétique

Capacité à travailler en équipe

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