



LOUVRE

AVIS DE VACANCE
DIRECTION DE L'ACCUEIL DU PUBLIC ET DE LA SURVEILLANCE
SERVICE DE L'ACCUEIL ET DE LA SURVEILLANCE RICHELIEU

FONCTION : chef de service adjoint (F/H)

DATE DE DIFFUSION	14/06/2024
DATE D'ECHEANCE	10/07/2024
CONDITIONS STATUTAIRES	Titulaire de 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.

Le service de l'accueil et de la surveillance Richelieu comprend 12 chefs d'équipe, 10 agents en équipe d'intervention et 150 à 170 agents postés en équipe muséographique (titulaires et contractuels). Le rôle du chef de service adjoint (F/H) est de concourir, en binôme avec le chef de service, à l'accueil et à la sécurité des personnes, d'animer et encadrer les équipes ainsi que d'assurer la continuité de l'encadrement du service en l'absence du chef de service.

ACTIVITÉS :

Animer et encadrer le service et les personnels placé sous son autorité, en soutien au chef du service :

Participer à l'élaboration d'un projet de service partagé prenant en compte les préconisations issues du projet "missions des chefs d'équipes", et fédérer l'équipe autour de celui-ci ;

Impulser une dynamique de travail dans le service, et coordonner les méthodes de travail ;

Mettre en œuvre les changements et accompagner les équipes dans l'appropriation des nouveaux outils et processus ;

Superviser la planification du personnel nécessaire à la continuité des missions du service ;

Définir les objectifs, les consignes de travail et veiller à leur application ;

Contribuer à améliorer les pratiques professionnelles et la montée en compétence des agents et des encadrants ;

Concevoir des dispositifs de suivi de l'activité et de la qualité du service ;

En lien avec le service administratif de la DAPS, assurer la gestion des agents du service.

Assurer la transmission des informations montantes et descendantes auprès des équipes,

Mise en œuvre de l'accueil du public et de la surveillance de la zone « Richelieu » :

Participer à la définition des modalités de surveillance, d'accueil du public et au programme annuel d'ouverture des salles d'exposition.

Superviser l'action des chefs d'équipe et la planification des effectifs nécessaires au bon fonctionnement du service

Garantir la bonne gestion des flux du public et prévenir les dysfonctionnements pouvant porter atteinte à la sécurité des personnes et des biens

Former les agents du service à l'application des consignes relatives à la sécurité et la sûreté et organiser des exercices pour en vérifier la maîtrise.

Organiser les dispositifs de surveillance adéquats dans le cadre d'événements (visites officielles, vernissages, programmes événementiels...) ou de travaux.

Contrôler la qualité de l'accueil et participer à son amélioration.

Seconder et être force de proposition auprès du chef de service, assurer son intérim en cas d'absence.

PROFIL :

Expérience confirmée en encadrement et animation d'équipe

Expérience confirmée dans la gestion opérationnelle d'événements et de situations de crise

Maîtrise de la réglementation des établissements recevant du public et de la réglementation incendie

Maîtrise des outils bureautiques et propres aux domaines de la sûreté et de la sécurité (main courante électronique)

Connaissance en méthode de conduite du changement et gestion des conflits

Pratique d'une langue étrangère appréciée

Réactivité et maîtrise de soi notamment en cas de situation de gestion de crise

Excellent relationnel et sens de la diplomatie, bonne communication orale

Appétence pour le travail de terrain (contact avec les équipes, réunions de chantiers, aller-voir...)

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

OBSERVATIONS :

Une disponibilité est requise les week-ends (2 par mois), les jours fériés et selon les manifestations en soirée.

MODALITÉS :

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