



LOUVRE

Nous recherchons pour la Direction des expositions et des éditions
Service de l'édition du livre

Un chargé de promotion et de valorisation des publications (F/H) En CDD jusqu'au 15 février 2025

Recrutement par voie contractuelle – Catégorie A
(Date de validité de l'offre du 04/10/2024 au 04/11/2024)

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.

CONTEXTE

La Direction des Expositions et des Editions (DEE) est chargée de coordonner, planifier et superviser la conception et la mise en œuvre d'une politique de production culturelle cohérente (expositions temporaires, éditions papier et numérique et productions audiovisuelles) afin de valoriser et diffuser les projets culturels et scientifiques de l'établissement public du musée du Louvre.

MISSIONS ET ACTIVITES

Gestion administrative et financière des éditions

- Etablir les comptes d'exploitation, de fabrication et de réimpression le cas échéant de tous les ouvrages au catalogue des éditions,
- S'assurer de la remontée de tous les comptes auprès des coéditeurs
- Assurer le suivi budgétaire et financier de l'activité des éditions et établir les prévisions de recettes annuelles en lien avec le service financier,
- Etablir les bilans annuels de l'activité et les études et analyses nécessaires au suivi de l'activité et à la stratégie éditoriale,
- Elaborer des documents de synthèses sur demande ou en prospective,
- Suivre les ventes réalisées à la boutique RMN du Louvre

Développer et promouvoir la diffusion des éditions sous tous formats

- Tenir à jour le site Internet des éditions, écrire des articles promotionnels publiés sur Louvre.fr,
- Proposer et organiser des opérations spéciales de promotion : baisse de prix, éditions dérivées souscriptions, en lien avec les coéditeurs,
- Promouvoir les ouvrages par l'organisation d'évènements (visites privées, dédicaces, ateliers...) auprès des libraires et des professionnels du Livre, en lien avec les coéditeurs et la direction des relations extérieurs (DRÉ),
- Représenter les éditions du musée du Louvre dans les instances professionnelles (SNE, BIEF,)
- Préparer et tenir le stand des éditions sur les différents salons professionnels (Festival Livre Paris, salon du livre du festival d'Histoire de l'Art de Fontainebleau, Francfort, Bologne, Montreuil...),
- Veiller à la diffusion du programme des éditions et des actualités du service en Interne, notamment par la diffusion du programme éditorial et en lien avec le service de la communication Interne,
- Contribuer à la rédaction et à la diffusion de divers outils de communication en collaboration avec la Direction des relations extérieures et de la communication (DREC) et la Direction de la médiation et du développement des publics (DMDP) (newsletter, publications gratuites du musée, bulletins divers).

Animer la chaîne commerciale et éditoriale des publications

- Gérer les achats internes et la répartition des gratuits,
- S'assurer de la bonne mise en place des ouvrages à la librairie du Louvre, proposer des actions de valorisation au sein des espaces commerciaux,
- Se montrer actif et diligent auprès des coéditeurs pour la commercialisation des ouvrages,
- Se montrer présent et actif auprès de la librairie du Louvre.

PROFIL RECHERCHÉ

- Maîtrise de la chaîne éditoriale et plus particulièrement de la diffusion
- Maîtrise du marché du livre et connaissance des réseaux de communication spécifiques au livre
- Maîtrise de la langue française et de l'expression orale

- Maîtrise du Pack Office et notamment Excel
- Maîtrise des techniques de rédaction, d'analyse, de synthèse
- Maîtrise de l'orthographe et des techniques rédactionnelles
- Connaissance de l'environnement administratif, juridique et financier du musée du Louvre et du ministère de la Culture souhaitée
- Connaissance des règles de protection des données
- Connaissance en techniques de communication (écoute, compréhension, transmission d'information...)
- Connaissance de l'élaboration et du suivi des budgets
- Savoir synthétiser des besoins et rédiger un cahier des charges

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- 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.

Adressez-nous votre candidature (CV et lettre de motivation) à candidatures@louvre.fr en indiquant l'intitulé du poste : « Chargé de promotion et de valorisation des publications (F/H) - DEE »