



Nous recherchons pour la Direction des relations extérieures et de la communication  
Sous-direction du pilotage administratif et des concessions  
Service financier et juridique

## **Chef du service financier et juridique (F/H)**

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle – Catégorie A  
*(Date de validité de l'offre du 07/11/2024 au 01/12/2024)*

**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.

**La direction des relations extérieures et de la communication (DREC)** 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 de ressources propres, mais aussi des concessions, de l'édition de produits dérivés et des collaborations de marques.

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 du pilotage administratif et des concessions** a pour mission générale de conduire l'activité administrative et financière de la direction en étroite collaboration avec les sous-directions opérationnelles. En lien avec les directions support de l'établissement, elle garantit la régularité des procédures juridiques et financières. Enfin, elle met en œuvre la politique de valorisation économique du domaine à travers les différentes concessions de services qu'elle gère.

Placé auprès de la **sous-directrice du pilotage administratif et des concessions, le chef du service financier et juridique** (F/H) assure le pilotage et la coordination juridique et financière de l'ensemble de la direction. Il assiste et conseille la **sous-directrice** et apporte une aide à la décision et à la conduite des projets de la direction. Il est le garant de la régularité des procédures

## **MISSIONS ET ACTIVITES**

- **Supervision des aspects budgétaires, financiers et juridiques de la DREC**
  - Coordonner la préparation du budget initial (3m€ en dépenses / 40m€ en recettes), des budgets rectificatifs et de la trajectoire budgétaire de la DREC et les soumettre à l'arbitrage de la direction de la DREC
  - Superviser l'ordonnancement des dépenses et des recettes et piloter l'exécution budgétaire en lien avec le service du pilotage budgétaire et le service de l'exécution de la direction financière, juridique et des moyens (DFJM)
  - Participer au dialogue de gestion avec la DFJM
  - Concevoir des outils de suivi budgétaire et veiller à leur alimentation
  - Superviser l'élaboration des documents juridiques : conventions de mécénat, parrainage, partenariats, licence de marque, cessions de droits...
  - Superviser les procédures et l'exécution des marchés publics et des concessions de services de la direction et veiller au respect des orientations en matière de politique achats
  - Réaliser des études et analyses financières et juridiques
  - Mettre en œuvre la procédure des missions et des réceptions pour l'ensemble de la DREC (validation des demandes, suivi des états de frais...) et suivre le budget afférent
  
- **Encadrement du service placé sous son autorité**
  - Encadrer et animer l'action d'une équipe de trois personnes : deux chargées de gestion financière et une juriste
  - Définir, en lien avec la sous-directrice, les missions et objectifs de chaque agent au sein du service
  - Assurer la transversalité du travail avec les autres sous-directions de la DRE.
  - Réaliser l'évaluation annuelle de ses collaborateurs directs et identifier leurs besoins de formations

## **PROFIL RECHERCHÉ**

- Formation supérieure dans le domaine de la gestion ou du droit
- Expérience souhaitée de 3 ans sur un poste similaire
- Compétences de management et d'animation d'équipe

- Maîtrise de la gestion financière, budgétaire et comptable dans le secteur public
- Maîtrise du code des marchés publics et des procédures de la commande publique
- Maîtrise de la communication écrite et orale ainsi que des outils bureautiques
- Maîtrise de l'anglais
- Connaissances en droit des contrats publics et en droit de la propriété intellectuelle
- Bonne gestion des priorités, hiérarchisation, sens de l'organisation et de la planification
- Bonnes capacités relationnelles et à travailler en équipe et en réseau

## **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)
- Forfait mobilité durable pour l'utilisation régulière de vélos, remboursement des frais de transport à hauteur de 75 % (dans la limite de 96.36 € par mois) sous réserve de justificatifs, des actions écoresponsables tout au long de l'année
- 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](mailto:candidatures@louvre.fr) en indiquant l'intitulé du poste : « Chef du service financier et juridique (F/H) – DREC »**