



LOUVRE

Nous recherchons pour la direction générale

Un conseiller en charge des affaires européennes et internationales (F/H)

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle – Catégorie A

(Date de validité de l'offre du 16/01/2025 au 15/02/2025 – publication interne / externe)

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.

MISSIONS ET ACTIVITES :

Sous la supervision du Directeur de Cabinet, conseiller et accompagner la Présidente-directrice dans l'élaboration, le suivi, la coordination et la mise en œuvre de la politique d'action internationale du musée du Louvre pour maintenir et conforter le rang international du musée en matière de diplomatie culturelle.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Conseil auprès de la Présidente-directrice dans l'élaboration d'une stratégie d'action internationale et de sa mise en œuvre :

- Conseiller la Présidente-directrice dans l'élaboration d'une stratégie d'action internationale
- Concevoir des outils adaptés et pertinents pour maintenir et conforter le rang international du musée du Louvre en matière de diplomatie culturelle
- Assurer le suivi de cette stratégie en lien avec les départements de conservation et les directions concernées
- Préparer des notes d'opportunité à l'attention de la Direction Générale concernant les initiatives et projets internationaux proposés par les départements de conservation ou les directions
- Assurer le suivi des projets internationaux portés par le musée du Louvre en lien avec les départements de conservation et les directions concernées
- Préparer, animer et assurer le suivi du Comité de pilotage de l'action internationale
- Assurer un compte rendu fréquent et détaillé des sujets internationaux auprès du Directeur de cabinet

Relations avec le ministère de la Culture et les partenaires du musée du Louvre :

- Entretenir un dialogue nourri avec le ministère de la Culture (Cabinet du ministre, administration centrale)
- Entretenir le dialogue avec les différents partenaires du musée du Louvre, notamment : le ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères (Cabinet du ministre, administration centrale et postes), les ambassades étrangères en France ainsi que les organisations internationales
- Préparer les entretiens ou auditions de la Présidente-directrice en lien avec l'action internationale du musée du Louvre, y participer et en assurer un compte-rendu et un suivi
- Assurer le suivi des projets dans le cadre de l'Alliance internationale pour la protection du patrimoine dans les zones en conflit (ALIPH)

Préparation des déplacements :

- Le cas échéant préparer les déplacements de la Présidente-directrice à l'étranger
- Assister les départements de conservation dans la préparation des déplacements de leurs agents du Louvre dans des zones géographiques à risque

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE :

Possibles déplacements à l'étranger (fréquence limitée) dans le cadre de l'activité de la Présidente-directrice
Travail possible en soirée et week-end

PROFIL RECHERCHÉ :

- Expérience confirmée sur des fonctions similaires
- Excellente maîtrise des relations culturelles internationales
- Très bonne connaissance du réseau diplomatique français
- Maîtrise de la négociation avec des partenaires internationaux
- Maîtrise de la gestion de projets et de la coordination des équipes
- Maîtrise des techniques rédactionnelles et de la langue française
- Maîtrise de l'anglais
- Connaissance de l'organisation administrative de l'Etat et du fonctionnement d'un établissement public administratif
- Connaissance des outils bureautiques standards (Word, Excel, Outlook)

Adressez-nous votre candidature (CV et lettre de motivation) à candidatures@louvre.fr en indiquant l'intitulé du poste : **Conseiller en charge des affaires européennes et internationales (F/H)**