



LOUVRE

Nous recherchons pour la direction de l'Accueil du public et de la surveillance

Un Adjoint à la directrice – Projets transversaux et accompagnement au changement (F/H)

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle – Catégorie A

(Date de validité de l'offre du 06/01/2025 au 05/02/2025- publication interne et 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 de l'accueil du public et de la surveillance assure l'accueil du public et la sécurité des biens et des personnes. Elle est composée de 1200 agents, répartis en 14 services et unités. Elle est chargée d'accueillir, d'informer et d'aider les visiteurs (8,7 millions en 2024) sur l'ensemble du domaine, ainsi que de la sécurité des personnes, des collections, du palais et de ses installations.

MISSIONS ET ACTIVITES :

Sous l'autorité de la directrice, l'adjoint à la directrice – Projets transversaux et accompagnement au changement (F/H) participe au pilotage des projets en lien avec les objectifs de la direction générale et accompagne le projet de direction de la DAPS pour assurer l'accueil du public, la surveillance des espaces et la sécurité des personnes et des biens afin de contribuer au rayonnement du musée du Louvre. Il travaille au sein d'une équipe de direction composée de 4 autres adjoints (Codir).

Participation au pilotage stratégique de la direction :

- Participer à l'élaboration d'une stratégie pour définir et décliner les objectifs généraux
- Participer à l'animation de la direction (comité opérationnel, groupes de travail, réunions d'information, ...)
- Participer au dialogue social et aux instances sur les sujets qui relèvent de sa compétence

Appui à la directrice :

- Formaliser des éléments de langage pour la directrice à destination de la direction générale ou de l'ensemble des agents de la direction
- Rédiger ou coordonner la rédaction des notes pour la DG avec les membres du Codir
- Conseiller la directrice lors de situations nécessitant une gestion de crise
- Rédiger diverses notes pour le compte de la directrice

Gestion de projet :

- Superviser l'élaboration du projet de direction
- Piloter des projets et leur mise en œuvre dans son domaine d'expertise
- Organiser des retours d'expérience et des expérimentations

Accompagnement du changement :

- Assurer un appui méthodologique aux démarches d'amélioration de la DAPS : contribuer à définir les actions à mettre en œuvre, définir les modes opératoires, les formaliser et assurer leur suivi
- Identifier les actions DAPS nécessitant une démarche spécifique d'accompagnement du changement, proposer une méthodologie, participer à la démarche et veiller à sa mise en œuvre structurée

Encadrement du personnel placé sous son autorité :

- Assurer l'encadrement hiérarchique de l'unité budget et logistique, de l'unité information-communication et de plusieurs chargés de mission

Gestion des aspects budgétaires, financiers, juridiques, et logistiques :

- Assurer la préparation et l'exécution du budget et des marchés publics, en veillant à la gestion optimale des moyens
- Superviser la préparation et l'exécution des marchés publics
- Coordonner l'approvisionnement de la direction (dotation d'uniformes, flotte de smartphones, matériel informatique, commande de mobiliers, de fournitures...)
- Assurer le suivi du bon état des locaux, l'attribution et la gestion des vestiaires

Communication :

- Superviser la communication et la valorisation des missions et des projets de la direction
- Définir les modalités de la communication interne propres à la direction et articuler les différents canaux de communication

PROFIL RECHERCHÉ :

- Maîtrise des techniques de pilotage et de conduite de projet
- Maîtrise des techniques rédactionnelles, d'analyse et de synthèse
- Connaissance de l'environnement administratif (réglementation, procédures, interlocuteurs...) du musée du Louvre et du ministère de la Culture
- Connaissance des procédures relatives aux marchés publics
- Connaissance du statut de la fonction publique
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité

Adressez-nous votre candidature (CV et lettre de motivation) à candidatures@louvrefr en indiquant l'intitulé du poste : Adjoint à la directrice – Projets transversaux et accompagnement au changement (F/H)

CONTACT : Dominique BUFFIN, directrice, direction de l'accueil du public et de la surveillance : dominique.buffin@louvrefr