



Nous recherchons pour la direction générale  
Cabinet de la présidente-directrice

## **Un conseiller en charge des discours et de la coordination de la programmation scientifique (F/H)**

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle – Catégorie A  
(Date de validité de l'offre du 20/01/2025 au 19/02/2025 – 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.

Au sein du cabinet de la Présidente-directrice, et sous la responsabilité hiérarchique du Directeur de cabinet, le conseiller / la conseillère en charge des discours et de la coordination de la programmation scientifique accompagne la Présidente-directrice du musée du Louvre dans la réflexion, la préparation et la rédaction de ses interventions écrites ou orales. Il/elle contribue à l'éditorialisation, l'élaboration et la diffusion d'une programmation de rencontres, débats et conférences en histoire de l'art et archéologie au sein de l'Auditorium Michel Laclotte.

## MISSIONS ET ACTIVITES :

Sous la supervision du Directeur de Cabinet :

- Préparer et rédiger les interventions orales ou écrites de la Présidente-directrice sous quelque format que ce soit (prises de parole, discours, messages vidéo, éditoriaux, préfaces, articles, contributions, etc.) en langue française ou anglaise. A ce titre, le Conseiller travaillera de façon coordonnée avec les départements de conservation, directions transversales et membres du Cabinet de la Présidence associés à cette intervention afin d'en identifier les enjeux, les synthétiser et les hiérarchiser puis en proposer une lecture argumentée exprimant la vision de la Présidente-directrice en la matière. Le Conseiller sera attaché à produire des textes percutants en demeurant fidèle au style et aux thématiques de la Présidente-directrice.
- Conseiller la Présidente-directrice au moyen de notes d'opportunité rédigées dans le cadre d'une veille d'actualité sur un certain nombre de sujets relatifs au musée et au projet porté par la Présidente-directrice.
- Participer à certains rendez-vous de la Présidente-directrice et en rédiger un compte-rendu à l'attention du Directeur de cabinet.
- En étroite collaboration avec le Directeur de l'auditorium et des spectacles, contribuer à l'éditorialisation, l'élaboration, et la diffusion d'une programmation de rencontres, débats et conférences, en histoire de l'art et archéologie, au sein de l'Auditorium Michel Laclotte, en lien avec les départements de conservation et directions transversales concernées.

## PROFIL RECHERCHÉ :

- Maîtrisant le fonctionnement d'un établissement public culturel et connaissant les mécanismes décisionnels administratifs et politiques, vous êtes réactif et capable de travailler dans l'urgence. Curieux, disposant d'une bonne culture générale et d'une parfaite maîtrise de l'histoire de l'art, vous serez capable de vous intéresser à tous les sujets et de les aborder sous différents angles.
- Diplômé(e) de 2ème ou 3ème cycle de l'enseignement supérieur en histoire de l'art ou diplôme de niveau équivalent ;
- Excellentes capacités rédactionnelles et relationnelles ;
- Parfaite maîtrise de la langue française et de l'anglais ;
- Expérience dans le pilotage de projets et la coordination des équipes ;
- Autonomie, discrétion, sens de la confidentialité et disponibilité.

**Adressez-nous votre candidature (CV et lettre de motivation) à [candidatures@louvre.fr](mailto:candidatures@louvre.fr) en indiquant l'intitulé du poste : « Conseiller en charge des discours et de la coordination de la programmation scientifique(F/H) »**