



Nous recherchons pour la direction du soutien aux collections  
Service de l'ingénierie documentaire, des images et de la traduction

## **Un coordinateur des traductions (F/H)**

Recrutement par voie contractuelle – Catégorie A – Vacation de 12 mois du 03/03/2025 au  
02/03/2026

*(Date de validité de l'offre du 06/02/2025 au 20/02/2025)*

**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 du soutien aux collections (DSCO)** assure un soutien opérationnel aux départements de conservation en favorisant les partenariats internes et externes. Elle propose et met en œuvre des politiques transversales de gestion des collections (acquisitions, récolement, conservation préventive, etc.) et des ressources documentaires (photographies, bases de données, bibliothèque, etc.).

Le **service de l'ingénierie documentaire, des images et de la traduction (SIDIT)** coordonne la mise en œuvre des politiques de l'établissement dans les domaines suivants : prises de vues 2D et 3D, bases de données scientifiques, numérisation des ressources documentant les collections, bibliothèques, traductions et recherches iconographiques. Le service est structuré en quatre unités : Images, Bibliothèques, Données documentaires et scientifiques, Traduction et terminologie.

Le recrutement d'un **coordinateur des traductions** s'inscrit dans le cadre du projet de refonte de l'audioguide du musée.

## **MISSIONS ET ACTIVITES :**

### **MISSION GENERALE**

Coordonner le projet de traduction de l'audioguide à destination des publics du musée en huit langues (anglais, espagnol, italien, portugais, allemand, japonais, coréen, chinois).

### **ACTIVITÉS**

#### **Coordination de la traduction**

Établir et suivre les calendriers en lien avec le service demandeur

Constituer le réseau des traducteurs nécessaires au projet

Collecter les textes à traduire et tous éléments permettant la bonne compréhension du contexte de la traduction

Mettre en place, alimenter et exploiter les mémoires de traduction assistée par ordinateur (TAO) avec les corpus sources et cibles issus des activités de traduction

Établir et mettre à jour les outils nécessaires aux traducteurs : glossaires, listes terminologiques, guides de style, mémoires de traduction, mise en forme des fichiers de traduction, collecte des documents de référence, outils de partage d'informations...

Piloter les prestations de traduction, en faisant le lien entre les traducteurs et les auteurs des textes sources

Piloter les enregistrements des commentaires audio

Mettre en œuvre les outils de pilotage du projet : suivi budgétaire, suivi des plannings, statistiques...

Assurer le suivi administratif et financier des prestations de traductions (budget, devis, factures, contrats de cession)

#### **Pilotage de la qualité des traductions**

Relire et corriger les traductions dans les langues maîtrisées ou en coordonner la relecture

Vérifier et valider l'intégration des traductions dans les supports cible (commentaires audio, interface, etc.)

Participer éventuellement aux enregistrements pour fournir un appui aux comédiens

#### **Traduction**

En cas de besoin, prendre en charge certaines traductions courtes ou urgentes vers les autres langues de travail

## **PROFIL RECHERCHÉ :**

Diplôme de traduction (niveau master 2)

Expérience requise en coordination de traduction

Expérience requise en traduction audiovisuelle multilingue

Maîtrise des techniques de traduction et de recherche terminologique

Maîtrise des outils de traduction assistée par ordinateur (de préférence MemoQ)

Maîtrise des techniques de pilotage et de conduite de projet

Maîtrise des outils bureautiques standards (Word, Excel, Outlook, Power point)

Maîtrise de l'anglais (\*langue de travail A ou B)

Maîtrise du français (\*langue de travail A ou B)

Troisième langue de travail appréciée

Connaissance des outils de communication (écoute, compréhension, transmission d'information, animation de réunion...)

Connaissance du suivi des budgets

Connaissance de l'environnement administratif, juridique et financier (réglementation, procédures, interlocuteurs...) du musée du Louvre et du ministère de la Culture appréciée

#### **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :**

- 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 ;

**Adressez-nous votre candidature (CV et lettre de motivation) à [candidatures@louvre.fr](mailto:candidatures@louvre.fr) en indiquant l'intitulé du poste : « Coordinateur de traduction / DSCO-SIDIT »**