



Nous recherchons pour la direction financière, juridique et des moyens,  
sous-direction juridique et de l'achat public

## **Juriste (F/H) - CDD d'un an**

Recrutement par voie contractuelle – Catégorie A

*(Date de validité de l'offre du 10/02/2025 au 27/02/2025 – diffusion 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.

La **Direction financière, juridique et des moyens** (DFJM) recrute pour sa sous-direction juridique et de l'achat public un juriste (F/H). La sous-direction a pour missions d'assurer la sécurité juridique du musée, d'apporter son expertise dans tous les domaines relevant de son champ d'intervention et de contribuer d'une manière générale au bon fonctionnement du musée.

La sous-direction a besoin d'un renfort ponctuel d'une part pour la passation des contrats de la commande publique et d'autre part pour l'élaboration des contrats relevant des autres domaines du droit en lien avec les activités de l'établissement.

Au sein du service juridique et du service de la commande publique de la sous-direction juridique et de l'achat public, le juriste a pour rôle d'apporter une expertise et une assistance juridique dans les domaines du droit privé et du droit public et d'assurer la passation des procédures de la commande publique.

**MISSIONS ET ACTIVITES :**

**Assurer par son expertise le conseil, l'instruction et le suivi des dossiers de droit public et de droit privé au sein du service juridique dans les domaines suivants :**

**Action territoriale et internationale**

- Participer à la préparation de montages juridiques complexes en effectuant des recherches et analyses juridiques en lien avec l'adjointe à la cheffe de service juridique
- Elaborer et rédiger les contrats dans ce domaine

**Propriété industrielle**

- Gérer le portefeuille de marques du musée du Louvre en lien avec le conseil de l'EPML et la juriste en propriété intellectuelle (rédaction des mises en demeure, gestion et suivi des procédures d'opposition ...)

**Assurance et gestion des sinistres**

- Gérer et suivre les sinistres pour lequel l'établissement est son propre assureur en lien avec la juriste en droit public
- Préparer le renouvellement du marché d'assurance

**Assurer la passation et le suivi juridique des marchés publics, concessions de service et de leurs avenants en collaboration avec les départements et directions du musée :**

- Gérer les procédures d'achats, et notamment les marchés dont le montant excède 40.000 € HT (choix de la procédure, passation).
- Rédiger les pièces contractuelles administratives et mettre en cohérence les pièces administratives et techniques.
- Coordonner et valider les analyses des candidatures et des offres effectuées par les directions et les départements.
- Procéder à l'archivage des dossiers

Le juriste (F/H) assure une veille juridique en lien avec les autres juristes, notamment dans le domaine de la commande publique, et participe à la continuité de service en suppléant les juristes pendant les congés et les absences.

**PROFIL RECHERCHÉ :**

Master 2 de droit privé / droit public

Expérience en entité publique d'une à deux années appréciée

Maîtrise des outils bureautiques standards

Connaissances de l'organisation et du fonctionnement juridique d'un établissement public culturel appréciées

Capacités de compréhension d'analyse, et de synthèse

Capacités rédactionnelles

Capacités de rigueur, respect des délais, sens du service public

Bon niveau d'anglais professionnel ou juridique

**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 : « Juriste – CDD d'un an (F/H) »**