



Nous recherchons pour le département des Antiquités Egyptiennes

Un Adjoint au directeur - Conservateur(F/H)

Poste susceptible d'être vacant

Recrutement par voie statutaire (conservateur du patrimoine) ou contractuelle (Catégorie A)
(Date de validité de l'offre du 11/07/2025 au 10/08/2025 – 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 (2200 agents environ) contribuent également à la programmation culturelle du Louvre Lens et du Louvre Abu Dhabi.

Le département des Antiquités Egyptiennes (DAE) comprend quatre pôles : collections, documentation, régie des œuvres et pilotage administratif.

MISSIONS :

Sous l'autorité du directeur de département, et par délégation, l'adjoint au directeur – conservateur assure la conservation, l'étude, la diffusion et l'enrichissement des collections des Antiquités Egyptiennes (conservation, expertise, enrichissement et valorisation) et contribue dans ce domaine à la mise en œuvre du Projet Scientifique et Culturel du musée du Louvre.

Dans le cadre du projet Louvre Nouvelle Renaissance et à l'approche du bicentenaire du département des antiquités égyptiennes en 2027, l'adjoint au directeur contribuera, en lien avec le directeur, à la proposition d'un projet de département développant particulièrement la politique scientifique et la redéfinition du parcours muséal, avec une attention particulière portée aux enjeux de médiation ainsi que de présentation de la collection durant la période de fermeture des salles durant les travaux.

Il assurera, en sa qualité d'adjoint au directeur et en lien étroit avec ce dernier, les missions suivantes :

Pilotage RH et budgétaire :

- Contribuer à l'élaboration des besoins budgétaires
- Suivre la consommation des budgets en lien avec le chef du service du pilotage administratif
- Sécuriser les actes et les procédures administratives et être garant de la bonne exécution des marchés
- Garantir la fiabilité des données des différents systèmes d'information auxquels le département contribue
- Être garant de la conservation des archives du département en lien avec le correspondant archives du DAE et avec la délégation aux archives

Encadrement et gestion du département :

- Participer à la création et au pilotage d'un projet de département partagé et contribuer, sous l'impulsion du directeur, à fédérer l'équipe autour de celui-ci
- Participer activement à l'animation du collectif du département et à la coopération avec les autres départements de conservation et les directions transverses
- Être garant de l'application des règles de sécurité, d'ergonomie au travail et des dispositifs d'hygiène et de sécurité
- Assurer l'intérim du directeur lors de ses absences pour les tâches courantes

Gestion de la collection activités muséologiques :

- Assurer la responsabilité d'une partie des collections
- Participer au récolement décennal des collections au musée du Louvre et au Centre de Conservation du Louvre
- Participer aux chantiers des collections
- Participer à la programmation et au suivi des campagnes de restauration et d'analyses des collections
- Avec les autres conservateurs du département, proposer et mettre en œuvre une stratégie de présentation et de médiation de la collection et de son histoire, en collaboration avec la Direction de la médiation et du développement des publics
- Proposer et contribuer à la programmation d'expositions au sein du Louvre et en conduisant des collaborations avec d'autres institutions, en collaboration avec la Direction des expositions et des éditions

Assistance au chef du Grand Département Patrimonial :

- Représenter le chef du Grand Département patrimonial en assurant une mission d'expertise scientifique, de conseil et de service public sur le domaine scientifique concerné notamment par la participation à des commissions et comités scientifiques
- Apporter son expertise dans le cadre d'acquisitions d'œuvres pour les musées de France et assurer une veille sur le domaine d'expertise
- Participer en tant qu'expert à des comités scientifiques des musées de France

Communication interne et externe :

- Animer le dialogue et la concertation avec l'ensemble des directions et départements du Louvre
- Communiquer et valoriser les missions et les projets du département
- Contribuer au développement de la coopération avec le Louvre Lens et le Louvre Abu Dhabi

PROFIL RECHERCHÉ :

- Expérience professionnelle confirmée sur des fonctions similaires
- Expertise dans le domaine des Antiquités égyptiennes
- Maîtrise des connaissances techniques et professionnelles en muséographie
- Maîtrise de l'anglais et pratique de l'arabe souhaitée
- Bonne connaissance de l'environnement administratif et financier (réglementation, procédures...) du musée
- Connaissance de l'environnement international des grandes collections d'antiquités égyptiennes
- Capacité d'animation d'équipe
- Capacité à piloter des projets et à coordonner des activités
- Connaissance des outils bureautiques standards
- Connaissance de logiciel spécifique (MuseumPlus, FileMaker)

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 ;
- Participation forfaitaire pour la mutuelle ;
- Restaurant du personnel.

Adressez-nous votre candidature (CV et lettre de motivation) à candidatures@louvre.fr en indiquant l'intitulé du poste : « Adjoint au directeur - Conservateur DAE (F/H) »