



Nous recherchons pour la Direction de l'Auditorium et des Spectacles
Service Production

Un administrateur de production - adjoint au chef de service (F/H)

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle – Catégorie A

(Date de validité de l'offre du 20/08/2025 au 21/09/2025 – 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.

La Direction de l'Auditorium et des Spectacles conçoit et propose une programmation culturelle de concerts, spectacles (danse, performances, théâtre), cinéma, conférences, rencontres et débats, qui contribue à la valorisation et au rayonnement du Louvre, de ses collections et de ses expositions, et à l'élargissement de ses publics.

Sous la responsabilité de la Directrice-adjointe – administratrice et du chef du service de la production auquel il est rattaché, et en lien étroit avec les responsables de programmation, il, elle supervise et coordonne les moyens financiers, logistiques et humains des projets qui lui sont confiés, de leur étude de faisabilité à leur accomplissement.

En tant qu'adjoint au chef du service, il est amené à participer à la définition d'ensemble du projet de service, au développement de ses outils et procédures d'organisation ainsi qu'à l'exécution budgétaire et juridique de la programmation annuelle.

MISSIONS ET ACTIVITES

Activités principales :

Gestion financière, juridique et des ressources humaines

- Participation à la préparation et au suivi d'exécution des budgets initiaux et rectifiés pour les projets artistiques en dépenses et recettes,
- Réalisation du contrôle de gestion budgétaire et comptable des manifestations
- Etablissement des devis,
- Participation à la rédaction des contrats de cession, coproduction, coréalisation et des mandats de vente des manifestations
- Réalisation du bilan d'exploitation complet des projets
- Responsable de la régie d'avance de la direction, en lien avec la Direction des Finances et l'Agence Comptable du Musée,
- Renfort ou suppléance de son chef de service pour la réalisation de la paie des intermittents artistiques et techniques,
- Participation à la veille financière et juridique dans le domaine du spectacle vivant.

Gestion des projets

→ Supervision du montage prévisionnel des manifestations

- Participation aux repérages sur site
- Définition des besoins de planification dans le plan de charge général de l'exploitation de la direction et pour les renforts humains
- Constitution et mise à jour du dossier de production

→ Coordination et mise en œuvre opérationnelle des manifestations

- Préparation et suivi des réunions de coordination, par phase des projets, avec le responsable de programmation et les directions de l'établissement impliquées
- Supervision générale de la production pour les formats d'exploitation complexes de type festival, nocturnes évenementialisées, créations inédites dans l'auditorium ou en espaces muséaux, avec le service production et le service technique,
- Accompagnement *in situ* de l'ensemble du plateau artistique et technique
- Etablissement des autorisations de permanence spéciales, d'ouverture et fermeture des espaces muséaux impactés par l'exploitation
- Supervision générale des réunions « retour d'expérience »

Gestion du service de la production

- Participation à l'établissement du projet de service annuel : répartition des projets, besoins en formations et en procédures partagées, projection des temps de travail et pic d'activités

Activité secondaire :

- Participation à l'encadrement des équipes d'accueil des publics lors des représentations

Informations complémentaires

- Travail en horaire décalé et/ou week-end selon la programmation

PROFIL RECHERCHÉ

- Expérience solide d'au moins 5 ans dans le domaine de la production de spectacles
- Connaissances solides de la gestion financière de projet
- Connaissance des procédures relatives aux finances et à la comptabilité publique
- Connaissance du droit de la propriété intellectuelle, des cadres juridiques spécifiques au secteur du spectacle vivant
- Connaissance de la réglementation liée à la sûreté et à la sécurité des spectacles
- Connaissance appréciée de l'environnement administratif, juridique et financier du musée du Louvre et du ministère de la Culture
- Très bonne maîtrise de l'anglais, une autre langue serait un plus
- Capacité à fédérer, hiérarchiser les priorités et évoluer auprès d'interlocuteurs variés
- Connaissance des outils bureautiques standards
- Capacité d'adaptation à des logiciels spécifiques

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Possibilité de télétravail un jour par semaine (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
- Restaurant du personnel

Adressez-nous votre candidature (CV et lettre de motivation) à candidatures@louvre.fr en indiquant l'intitulé du poste : Administrateur de production – adjoint au chef de service (F/H)