



Nous recherchons pour la Direction des relations extérieures et de la communication
Sous-direction de la communication – Service de la communication interne

Un Chargé de communication interne (F/H)

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle – Détachement ou CDD de 3 ans - Catégorie B
(Date de validité de l'offre du 27/11/2025 au 26/12/2025)

CONTEXTE

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 des relations extérieures et de la communication a pour mission de faire vivre, de diffuser et de valoriser l'image du Louvre et sa marque, en suscitant, en coordonnant et en développant les relations avec des partenaires et interlocuteurs extérieurs du musée. Elle est composée de quatre sous-directions.

Au sein de la sous-direction de la communication, le service de la communication interne, est composé d'un chef de service et de deux chargé(e)s de communication interne. Ses ambitions sont d'informer les 2200 agents du Louvre et de faire vivre la communauté des agents autour de projets, actualités, valeurs et horizons communs dans un esprit convivial et bienveillant. Dans le cadre du grand projet « Louvre - Nouvelle Renaissance », l'activité du service s'est densifiée et nécessite le recrutement d'un second chargé(e) de communication interne, avec une forte orientation « Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO) », afin de pouvoir valoriser les sujets de l'écologie du patrimoine, brique essentielle du projet « Louvre – Nouvelle Renaissance ».

Le chargé(e) de communication interne a pour mission de nourrir et mettre en œuvre la communication interne du musée avec des contenus (articles, vidéos, photos...) et des canaux de diffusion spécifiques (intranet, newsletter, mails...), dans la ligne éditoriale du musée et en cohérence avec les plans de communication à 360° définis pour chaque projet. Il travaille tout particulièrement au suivi et à la valorisation de la démarche RSO de l'EPML, qui irrigue toutes les activités de l'institution et constitue une composante essentielle du projet « Louvre – Nouvelle Renaissance ».

MISSIONS :

Production et diffusion de contenus de communication interne

Rédiger des articles pour les différents supports
Participer à la création de supports de communication sous différentes formes
Filmer, produire, monter des formats vidéos
Organiser la diffusion de l'information

Mise à jour et alimentation de l'intranet

Effectuer une veille régulière de l'intranet Mercure
Participer à la mise à jour des informations et l'alimentation de l'intranet (actualités, newsletter...)
Participer à l'animation de la communauté des différents contributeurs de l'intranet et leur apporter aide et conseil
Participer à l'administration fonctionnelle de l'Intranet en lien avec la SDSI (sous-direction des systèmes d'information)

Participation à l'organisation d'opérations à destination des agents

Contribuer au développement d'opérations et d'actions permettant une meilleure connaissance des activités de tous les acteurs du Louvre et de l'activité du musée
Participer à l'organisation d'événements internes (visites d'expositions pour le personnel, vœux du Président-directeur, séances d'information, ...)
Coordonner les différents intervenants
Diffuser l'information sur les événements
Enregistrer les inscriptions

Suivi et valorisation de la démarche RSO du musée dans le cadre du projet « Louvre – Nouvelle Renaissance »

Mettre en place des actions de communication et de sensibilisation internes relatives à la RSO, en fonction des besoins exprimés par les responsables d'axe et la direction générale.

Mise en cohérence de la communication interne générale avec celle de la Direction de l'Accueil du Public et de la Surveillance (DAPS)

Participer aux réunions avec l'unité information de la DAPS
Concourir à la fluidité de la mise à disposition des informations entre le service de la communication interne et la DAPS

PROFIL RECHERCHÉ :

Formation supérieure en communication (Celsa, École de commerce, Sciences Po ou cursus universitaire avec une spécialisation en communication)
3 ans d'expérience minimum requise dans des fonctions similaires
Maîtrise des outils bureautiques standards et des logiciels spécifiques (Adobe Première, Indesign, Photoshop, etc)
Goût pour l'histoire, l'histoire de l'art, la culture contemporaine

Connaissance des enjeux de Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO) et expérience dans le développement des pratiques internes
Connaissance du fonctionnement des établissements publics
Excellent relationnel et sens de la diplomatie
Qualités rédactionnelles, orthographe irréprochable
Bonne capacité d'analyse et de synthèse, sens des priorités
Créativité, dynamisme, curiosité, force de proposition et de persuasion
Sens de l'autonomie
Sens de l'organisation et du détail
Esprit d'équipe et capacité à travailler en mode projet
Autonomie, réactivité, polyvalence
Capacité à filmer, produire, monter rapidement des formats vidéos

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 en indiquant l'intitulé du poste : Chargé de communication interne (F/H)