



Nous recherchons pour la direction générale

Un directeur de cabinet (F/H)

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle – Catégorie A+
(Date de validité de l'offre du 05/05/2026 au 19/05/2026 – publication interne / externe)

Dans un cadre historique et culturel emblématique, le musée du Louvre révèle ses trésors aux visiteurs du monde entier œuvrant ainsi à assurer un accès pour tous à la Culture.

L'Établissement Public du Musée du Louvre (EPML), sous tutelle du ministère de la Culture, regroupe 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. Le musée du Louvre contribue également à la programmation culturelle du Louvre Lens et du Louvre Abu Dhabi.

Pour l'accomplissement de ses missions, il dispose d'équipes dédiées (2300 agents), constituées de 70 métiers divers : conservateurs, régisseurs, documentalistes, agent d'accueil et surveillance muséographique, agent d'intervention, menuisiers, marbriers, jardiniers, conducteurs de travaux, techniciens maintenance, gestionnaires, juristes, chargé de projets, ...

Travailler au musée du Louvre, c'est faire partie d'un lieu unique et vivant avec des agents engagés et passionnés au quotidien.

Le Directeur de cabinet (F/H) est placé sous l'autorité du Président-directeur et agit en coordination avec l'Administrateur général.

MISSIONS ET ACTIVITES :

Conseiller le Président-Directeur dans la mise en œuvre de la stratégie du musée du Louvre, notamment en matière d'action internationale et d'action territoriale :

- Contribuer à la mise en œuvre de la stratégie d'ensemble, à partir du projet du Président-directeur du Louvre, et jouer un rôle de conseil dans sa mise en œuvre, en lien avec l'Administration générale, et les directions et départements du musée du Louvre
- Assurer un suivi stratégique de l'agenda du Président-directeur, dans ses aspects nationaux et internationaux
- Éclairer la prise de décision du Président-directeur et préparer ses entretiens (rédaction/relecture de notes) et assurer leur suivi, en liaison avec l'Administrateur général et les différentes Directions concernées
- Coordonner la communication du Président-directeur et de l'établissement, dans les relations avec la presse, les interventions et interviews écrites et orales, et dans la présence sur les réseaux sociaux, en relation avec la direction des relations extérieures et de la communication
- Accompagner, le cas échéant, le Président-directeur dans certains déplacements

Assurer la direction du Cabinet, la bonne coordination et le suivi des priorités de la politique définie par le Président-directeur

- Assurer la coordination du travail des membres du Cabinet dont il est le supérieur hiérarchique
- Organiser l'ordre du jour et le suivi des réunions de Cabinet et, en lien avec l'Administrateur général, des instances propres au Louvre et présidées par le Président-directeur
- Coordonner les relations avec les Cabinets ministériels, les élus nationaux et locaux, et les ambassades sur les aspects liés aux priorités du Président-directeur
- Suivre les sujets divers de la présidence (supervision des visites officielles et de grands événements, courriers stratégiques, mémoires de propositions de décorations, etc)

OBSERVATION :

Poste à haute responsabilité, qui requiert une forte disponibilité.

PROFIL RECHERCHÉ :

- Très bonne connaissance du fonctionnement d'un établissement public national culturel
- Expérience en cabinet ministériel et/ou en ambassade
- Très bonne connaissance de l'organisation administrative de l'Etat
- Expérience en relations internationales et avec les collectivités territoriales
- Capacité de management
- Excellentes capacités rédactionnelles
- Capacité de synthèse
- Maîtrise parfaite de l'anglais
- Sens de la diplomatie
- Réactivité et proactivité
- Sens du service public
- Capacités de travail et d'adaptation et grande disponibilité
- Excellentes qualités relationnelles

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