



Nous recherchons pour la direction financière, juridique et des moyens
sous-direction des finances – service de la facturation des dépenses et recettes

Un chargé de gestion financière (F/H)

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle – Catégorie B
(Date de validité de l'offre du 05/08/2026 au 04/09/2026 – 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 financière, juridique et des moyens (DFJM) regroupe, au sein de l'établissement, les fonctions financières, juridiques, logistiques ainsi que les archives. Elle compte environ 80 agents.

La **sous-direction des finances** est l'interlocutrice des directions et départements de conservation sur les sujets financiers : budget, gestion financière et contrôle interne.

Le **service de la facturation des dépenses et recettes**, composé de douze postes, centralise le traitement des dépenses et recettes avant transmission à l'agence comptable.

MISSIONS ET ACTIVITES :

Chargé de veiller au respect de la réglementation relative à la Gestion budgétaire et comptable publique (GBCP), le service de la facturation des dépenses et des recettes est au cœur de la mise en œuvre de la Réforme de la responsabilité des gestionnaires publics (RRGP). A ce titre, les contrôles qu'il réalise sont stratégiques et sont ainsi concentrés sur les dépenses et recettes à enjeux. L'établissement a changé de logiciel comptable au 1er janvier 2024.

Principales missions :

- Analyse et traitement des factures et liquidation des pièces de dépenses : rapprochement des factures avec les engagements juridiques, les services faits, établissement des demandes de paiement ;
- Suivi de l'exécution financière des marchés à réception de la facture ou de l'état d'acompte ;
- Etablissement des titres de recettes ;
- Communication avec les services financiers des directions et départements, fluidification de la chaîne de la dépense, participation à la montée en compétence des équipes de l'établissement en matière de contrôle interne ;
- Garantir le respect du délai de paiement ;
- Relations avec les partenaires fournisseurs ;
- Assistance aux services dans l'exécution des dépenses et des recettes » (mail / tel / autre) ;
- Création des tiers ;
- Gestion des remboursements des frais de missions.

PROFIL RECHERCHÉ :

- Expérience de 2 ans en gestion financière, idéalement dans des établissements publics soumis à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Rigueur, méthode et sens de l'organisation ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Capacité d'analyse et de priorisation ;
- Grande capacité d'écoute et de dialogue ;
- Maîtrise du pack office et des outils informatiques financiers ;
- Capacité à gérer du flux entrant et des délais impartis.

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 104.04 € par mois) sous réserve de justificatifs, des actions écoresponsables tout au long de l'année ;
- Affiliation mutuelle employeur MGEN ;
- Restaurant du personnel.

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