



Nous recherchons pour la direction financière, juridique et des moyens
sous-direction de la logistique – service de l’habillement

Gestionnaire technique et administratif (F/H)

Recrutement par voie contractuelle – CDD 1 mois

(Date de validité de l’offre du 18/09/2026 au 02/10/2026 – publication 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.

La **sous-direction de la logistique** est composée d’une sous-directrice, de deux adjoints au sous-directeur, quatre services (service administratif et des achats, service de l’habillement, service du standard, service de l’aire de livraison), une cellule chauffeurs, une chargée de gestion administrative, et un chargé de développement durable. Elle compte environ 30 personnes.

Le **service de l’habillement** est à la recherche d’un renfort pour une durée d’un mois (du 1^{er} novembre au 30 novembre 2026) dans le cadre de la tenue de la campagne annuelle de prises de mesures concernant les uniformes des agents de l’établissement.

MISSIONS ET ACTIVITES :

- Contrôle de fiches de commandes selon des règles de dotations préétablies par l’établissement ;
- Saisie de commandes sur un outil informatique dédié ;

- Classement et rangement des fiches de commande ;
- Accueil et orientation d'agents du musée dans le cadre d'essayage de vêtements ;
- Assistance possible et ponctuelle de l'équipe du service pour des opérations de manutention.

PROFIL RECHERCHÉ :

- Excellente aisance avec les outils informatiques ;
- Ponctualité ;
- Sérieux et rigueur, afin de respecter les délais courts ;
- Autonomie ;
- Qualités relationnelles.

Adressez-nous votre candidature (CV et lettre de motivation) à candidatures@louvre.fr en indiquant l'intitulé du poste : « Gestionnaire technique et administratif »