



LOUVRE

**AVIS DE VACANCE**  
**DIRECTION DE LA MEDIATION ET DE LA PROGRAMMATION CULTURELLE**  
**SERVICE DES EXPOSITIONS**

**FONCTION :** Coordinateur des expositions (F/H)

<b>DATE DE DIFFUSION</b>	21/01/2022
<b>DATE D'ECHEANCE</b>	04/02/2022
<b>CONDITIONS STATUTAIRES</b>	Titulaires / Contractuels - Catégorie A
<b>DIFFUSION</b>	Interne/externe

**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 de la médiation et de la programmation culturelle** recrute un.e coordinateur.trice des expositions. Celui-ci/celle-ci contribue à la définition du cadre général du projet d'exposition en les murs et hors-les-murs, en lien notamment avec les départements de conservation et le commissaire. Il/elle assure la gestion administrative et financière des expositions temporaires et coordonne l'ensemble des intervenants. Il/elle assure le suivi au quotidien du projet en assistance au chef de projet.

**ACTIVITES :**

Gérer les dossiers de prêts d'œuvres et suivre l'élaboration de la liste d'œuvres définitive en centralisant les informations techniques, valeurs d'assurance, conditions de prêts en lien avec le commissaire et les prêteurs

Etablir et suivre le budget de transport et d'assurance des œuvres

Elaborer les cahiers des charges et suivre les marchés publics de transport et d'assurance

Diffuser toutes informations utiles aux départements et directions concernés

Organiser les réunions, les animer et en rédiger le compte-rendu

En lien avec la direction financière, juridique et des moyens, élaborer les conventions d'exécution et les conventions de co-organisation

**Activités spécifiques aux expositions en-les-murs :**

Etudier et valider les plans muséographiques, en lien avec les services concernés et le commissaire d'exposition

Concevoir les plannings d'arrivée/départ, installation/désinstallation des œuvres

Coordonner les équipes techniques et les convoyeurs à l'accrochage et au décrochage

Gérer les mouvements d'œuvres empruntées et les convoier si nécessaire

Assurer la régie des œuvres en interne en collaboration avec les régies des départements

Réaliser les constats d'état des œuvres empruntées à l'accrochage et au décrochage et durant les convoiements

**Activités spécifiques aux expositions hors-les-murs :**

Recueillir les plans de muséographie et Facility Report et police d'assurance et s'assurer de leur validation par les départements prêteurs et le commissaire d'exposition

Suivre en lien avec les départements la préparation des œuvres et des espaces muséographiques les recevant

Coordonner les départs/retours des œuvres en lien avec les régies des départements

Coordonner les recherches documentaires et iconographiques en lien avec les services concernés

En lien avec la direction concernée, suivre les opérations de communication liées à l'inauguration de l'exposition (invitations, supports de communication...)

**Informations complémentaires :**

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)

Remboursement partiel des transports et participation forfaitaire pour la mutuelle

Restaurant du personnel

**PROFIL :**

Master professionnel régie d'œuvre ou master professionnel gestion de projet culturel

Connaissances en conservation préventive

Connaissances en matière de circulation des œuvres d'art : types de transport, réglementation, formalités douanières, techniques d'emballage, assurance

Capacité à conduire un projet

Maîtrise de l'anglais

Maîtrise des outils bureautiques standards

Pratique souhaitée d'une seconde langue étrangère

**MODALITÉS :** Les candidatures sont à adresser au service recrutement et mobilité: [candidatures@louvre.fr](mailto:candidatures@louvre.fr)

Les entretiens pourront se faire en visioconférence ou en présentiel selon l'évolution de la situation sanitaire.