

**AVIS DE VACANCE DE POSTE  
DIRECTION DES EXPOSITIONS ET DES EDITIONS  
SERVICE DES EXPOSITIONS ET DES PRETS**

**FONCTION : Coordinateur d'exposition (F/H)**

<b>DATE DE DIFFUSION</b>	19/04/2023
<b>DATE D'ECHEANCE</b>	17/05/2023
<b>CONDITIONS STATUTAIRES</b>	Titulaires et Contractuels – Catégorie A
<b>DIFFUSION</b>	Interne / externe

**CONTEXTE :**

La Direction des Expositions et des Editions (DEE) est chargée de coordonner, planifier et superviser la conception et la mise en œuvre d'une politique numérique innovante et ouverte, afin de valoriser et diffuser les projets culturels et scientifiques de l'établissement public du musée du Louvre.

Sous la responsabilité du chef de service des expositions et des prêts, le coordinateur d'exposition coordonne les expositions temporaires en et hors-les-murs pour assurer la qualité de la présentation des œuvres au public, participer à la transmission des savoirs, à la conservation des collections présentées et ainsi contribuer au rayonnement du Musée du Louvre.

**MISSIONS :**

**Fonctionnement général du service**

Contribuer à l'élaboration et/ou l'évolution des procédures du service

Participer à l'amélioration des outils de suivi et reporting de l'activité

Participer aux réunions de service

Informar la hiérarchie de l'activité

Assurer le classement et l'archivage des dossiers liés à l'activité

**Coordination des expositions (collecte, organisation et transmission d'information)**

Être l'interlocuteur privilégié du commissariat et des différents acteurs autour des expositions

Centraliser, traiter et diffuser les informations relatives à la production des expositions (organisation des réunions jalons et techniques, ODJ, CR...)

Centraliser diffuser l'ensemble des informations relatives aux prêts des œuvres (demandes de prêt, contrats de prêts, liste d'œuvres...)

Centraliser le budget des expositions et alerter sa hiérarchie en cas de dépassement budgétaire

Élaborer et suivre les conventions d'expositions ainsi que les contrats de commissariat

Établir, tenir à jour et mettre à disposition le planning général de l'exposition. S'assurer du respect des délais et alerter la hiérarchie en cas de difficulté

Recueillir le programme de scénographie auprès du commissaire nécessaire à l'élaboration du marché de maîtrise d'œuvre

Rédiger les cahiers des charges pour les marchés de maîtrise d'œuvre, coordonner l'analyse des candidatures et suivre l'exécution du marché

Coordonner les phases scénographiques

Pour les expositions hors-les murs :

Élaborer et suivre les conventions d'expositions

Accompagner les partenaires dans la production de leur l'exposition le cas échéant

Coordonner la liste d'œuvres et suivre les demandes de prêt dans le cadre de partenariats

Recueillir les plans de scénographie, les plannings d'installation des œuvres, le facility report, la police d'assurance pour transmission et validation par les départements prêteurs

**Régie des expositions**

Rédiger les cahiers des charges pour les marchés de transports, analyser les candidatures, participer le cas échéant à la commission d'achat public et suivre l'exécution du marché

Recueillir la liste d'œuvres, la saisir dans la base de données et suivre son évolution

Estimer et gérer les coûts de transport, assurance, frais liés aux prêts et honoraires des marchés de maîtrise d'œuvre  
S'assurer de la cohérence entre les plans, les exigences des prêteurs et les caractéristiques propres aux œuvres  
Concevoir les plannings d'installation et de désinstallation des œuvres  
Assurer la réception des œuvres et l'accueil des convoyeurs  
Coordonner in situ les chantiers d'installation et de désinstallation des œuvres  
Réaliser les constats d'état des œuvres prêtées en cas de besoin  
Rédiger le plan de prévention, le PSO et le PPCI  
Organiser et superviser l'installation des dispositifs de conservation préventive en lien avec les services concernés  
Faire assurer les œuvres, gérer les sinistres le cas échéant  
Veiller à l'état sanitaire des œuvres exposées

**PROFIL :**

Maîtrise des techniques et outils de planification  
Maîtrise de l'Anglais  
Maîtrise des outils bureautiques standards  
Maîtrise de l'orthographe et des techniques rédactionnelles  
Maîtrise des conditions de conservation des œuvres et des règles de conservation du patrimoine  
Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité du travail  
Connaissance du Code des Marchés Publics et des procédures de commande publique (notamment de l'élaboration et du suivi d'exécution des marchés de transport et de maîtrise d'œuvre scénographique)  
Connaissance de l'élaboration et du suivi des budgets  
Connaissance des procédures relatives aux finances publiques et à la comptabilité publique  
Connaissances en matière de logistique et de circulation d'œuvres d'art : types de transport, réglementation, formalités douanières, techniques d'emballage, assurances d'œuvres d'art  
Connaissance en techniques de communication (écoute, compréhension, transmission d'information, conduite de réunion...)  
Connaissances de logiciel spécifique (FileMaker, Workey, Naga, Museum +)  
Connaissance des procédures administratives du musée  
Connaissance du musée et de son mode de fonctionnement  
Connaissance du Règlement général sur la protection des données (RGPD)

**Conditions particulières d'exercice :**

Déplacements ponctuels en France et à l'étranger  
Travail ponctuel en soirée et/ou de nuit  
Présence sur le terrain et déplacements sur le domaine très fréquents

**MODALITES :** Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à [candidatures@louvre.fr](mailto:candidatures@louvre.fr)