

## FICHE DE POSTE

**Intitulé du poste : Adjoint F/H au chef du service des ressources documentaires et éditoriales**

**Titre 3**

**Recrutement interministériel**

Catégorie statutaire : A  
Corps : **Attachés d'administration ou contractuels en CDI du MCC et de ses établissements**  
Code corps : ATTA

**Domaine(s) Fonctionnel(s) : Etudes et évaluation des politiques publiques - prospective**

**Emploi(s) Type : Responsable de production d'informations de base - EEP03**

**Adresse administrative et géographique de l'affectation :**  
**Musée du Louvre**  
**Direction de la recherche et des collections**  
**75058 PARIS CEDEX 01**

### **Missions et activités principales :**

Participer aux côtés du chef de service et du service du pilotage administratif à la rédaction des clauses particulières et techniques des marchés pilotés par le service et en suivre l'exécution  
Gérer les contrats de commande de prises de vues et cession de droits et effectuer le reversement des recettes aux photographes, en lien avec le service du pilotage administratif de la DRC et le service juridique de la Direction Financière, Juridique et des Moyens  
Répondre aux demandes internes d'autorisation de reproduction d'images du fonds du Musée  
Assurer le recueil des besoins du musée pour les prises de vues et les achats iconographiques (suivi budgétaire)  
Etre l'interlocuteur de l'Agence photographique de la Réunion des Musées Nationaux- Grand Palais pour les questions de commercialisation et de distribution des fonds photographiques  
Encadrer la gestion de la photothèque interne Imaginum  
Assister le chef de service pour la définition et la mise en œuvre des procédures en lien avec l'image  
Assurer, ponctuellement, des commandes iconographiques et répondre aux demandes d'autorisation aux ayant-droits  
Animer le réseau des correspondants en charge des photographies du musée  
Assurer l'intérim du chef de service

**Compétences principales mises en œuvre :** (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

**Compétences techniques :**

**Savoir-faire**

**Savoir-être** (compétences comportementales)

**Environnement professionnel :**

**CONTEXTE:**

**Le musée du Louvre** est un établissement public administratif sous tutelle du ministère de la Culture et de la Communication, regroupant le musée national du Louvre, le musée national Eugène Delacroix et le Jardin des Tuileries. Le musée du Louvre a accueilli en 2015 plus de 8,5 millions de visiteurs pour une surface totale de 210 000 m<sup>2</sup> dont 68 600 m<sup>2</sup> sont consacrés aux espaces d'expositions. Environ 2 300 agents travaillent au musée.

Le Louvre est engagé dans de grands programmes transversaux que sont le Louvre-Lens, le Louvre-Abu Dhabi, le projet d'externalisation des réserves à Liévin. Courant 2016, dans le prolongement du projet Pyramide et de la Petite Galerie du Louvre, le Pavillon de l'Horloge ouvrira ses portes afin de répondre aux questions que se pose le visiteur sur le Louvre, ses collections et ses missions. Au cœur de la cour Carrée, dans des espaces historiques rénovés, œuvres et documents retraceront la transformation du palais des rois de France en musée.

**La Direction de la Recherche et des Collections** assure un appui scientifique et opérationnel aux départements de conservation en favorisant les partenariats internes et externes. Elle propose au Président directeur une stratégie dans tous les domaines qui touchent à la vie des collections et de la recherche en s'appuyant et en coordonnant les politiques présentées par les départements de conservation et le musée national Eugène Delacroix.

Cette direction recrute au sein de son service des ressources documentaires et éditoriales un **adjoint au chef de service** en charge de la coordination de la politique Images du musée. A ce titre, il travaille en lien privilégié avec l'unité Images du service.

*Liaisons hiérarchiques :*

*Liaisons fonctionnelles :*

**Perspectives d'évolution :**

**Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :**

**Profil du candidat recherché (le cas échéant)**

Expérience sur des fonctions similaires

Très bonnes connaissances du droit de la propriété intellectuelle appliqué à l'image

Connaissance du code des marchés publics

Connaissances générales sur les techniques de prises de vues, l'image argentique et numérique

Capacités d'encadrement et d'animation d'équipe

Maîtrise des outils bureautiques standards

**Qui contacter ? Informations :**

**Envois des candidatures :**

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser au service recrutement et mobilité :

[candidatures@louvre.fr](mailto:candidatures@louvre.fr)

Une copie de la candidature (lettre + CV) doit obligatoirement être adressée par le candidat :

- par courriel, à l'adresse suivante : [candidature.dgp@culture.gouv.fr](mailto:candidature.dgp@culture.gouv.fr),

- par courrier ,au Ministère de la culture et de la communication, « contact RH » , 182 rue Saint-Honoré, 75033, PARIS  
cedex 01.