



LOUVRE

**AVIS DE VACANCE
DIRECTION DE LA RECHERCHE ET DES COLLECTIONS**

Recrutement ouvert aux agents de catégorie A - par voie statutaire (mutation ou détachement) ou par voie contractuelle

FONCTION : Planificateur logisticien - espaces mutualisés de transits et de traitements des collections (F/H)

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.

Le musée du Louvre a accueilli en 2019 plus de 9,5 millions de visiteurs. Malgré les périodes de fermeture imposées pendant l'année 2020, les équipes ont continué à avancer sur des projets majeurs au sein du musée : rénovations de salles muséographiques, développement des chantiers numériques (collections en ligne, Louvre.fr, billetterie...) et poursuite des transferts d'œuvres vers le centre de conservation du Louvre à Liévin. Par ailleurs, le Louvre a su adapter son offre culturelle en développant de nouveaux formats, avec notamment la programmation en ligne de visites virtuelles, de conférences en histoire de l'art ou de concerts.

Après avoir adopté son Contrat d'Objectif et de Performance pour la période 2020-2024, le musée du Louvre s'est doté en 2020 d'un nouveau Projet Scientifique et Culturel pour une période de cinq ans et prépare son nouveau plan de la recherche pour les années 2021-2025.

Les équipes du musée du Louvre (2300 agents environ) contribuent également à la programmation culturelle du Louvre Lens et du Louvre Abu Dhabi.

L'année 2021 poursuit le programme ambitieux des grands projets destinés à faire du Louvre de demain un musée ancré dans son époque et son histoire.

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.

Sous la responsabilité de la directrice, le/la **planificateur/trice – logisticien.ne** organise l'occupation et gère les espaces mutualisés de transit et de traitement des collections, planifie et coordonne les opérations programmées et les mouvements d'œuvres vers ou depuis ces espaces mutualisés et l'aire de livraison, en lien avec les différents intervenants internes et externes.

ACTIVITÉS :

Définir les modalités de fonctionnement des espaces mutualisés et piloter leur mise en œuvre :

Elaborer, en concertation avec les régies des départements et les services supports, les procédures définissant les modalités de fonctionnement des espaces mutualisés et l'organisation des mouvements d'œuvres et des activités à l'intérieur de ceux-ci ;

Définir, en concertation avec les services de l'accueil/sécurité, de la DRH et les départements, les protocoles de sureté et de sécurité des agents travaillant dans les espaces mutualisés ;

Etudier en lien avec les départements les modalités de déploiement d'un système de traçabilité par code barre dans les espaces mutualisés ;
Assurer la bonne mise en œuvre et le suivi des protocoles de fonctionnement.
Participer à la réflexion sur la création d'une unité en charge de la gestion des espaces mutualisés dont la responsabilité serait confiée à ce poste.

Planifier l'occupation des espaces de transit et de traitement au sein de la réserve mutualisée :

Définir les modalités de collecte des données et de planification des espaces en concertation avec les différents services concernés ;
Concevoir des outils de planification et des procédures de suivi de l'activité ;
Recueillir toutes les données caractérisant les opérations programmées par les départements, les directions et les services impliqués afin de se doter d'une analyse globale des besoins, des contraintes et des délais dans des outils garantissant une planification optimale ;
Planifier l'occupation des espaces mutualisés selon les différentes typologies d'œuvres et la nature des interventions.

Accompagner les mouvements d'œuvres et les activités dans les espaces mutualisés en lien étroit avec les départements et directions concernés :

Coordonner les activités des différents intervenants internes (régisseurs d'œuvres, conservateurs, correspondants photographies, ateliers muséographiques...) et externes (emprunteurs, transporteurs, restaurateurs, photographes...) ;
Assurer la coordination logistique et le suivi des différentes étapes des transports et convoiements vers et depuis l'extérieur de ces espaces avec les différents interlocuteurs internes et externes ;
Assurer la coordination et le suivi des différentes activités dans les espaces mutualisés avec les différents intervenants.

Piloter la gestion des espaces mutualisés :

Animer des réunions et groupes de travail ;
Animer un dialogue et la concertation avec les départements et les directions concernées ;
Piloter et assurer le suivi du bon fonctionnement des espaces mutualisés ;
Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité des agents y travaillant ;
Veiller au respect des règles de conservation des œuvres en lien étroit avec les départements et le service de la conservation préventive ;
Assurer le bon fonctionnement du mobilier, du matériel et des équipements en veillant à leur entretien.

PROFIL :

Maîtrise en matière de connaissances en logistique ;
Maîtrise des outils informatiques de gestion logistique des espaces et des objets ;
Maîtrise de l'anglais et éventuellement d'une autre langue étrangère ;
Maîtrise des techniques de la conduite de projet.
Connaissance des règles de conservation préventive et de circulation des œuvres ;
Connaissance de l'environnement administratif et financier (réglementation, procédures, interlocuteurs...) du musée

MODALITÉS : Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser au service recrutement et mobilité : candidatures@louvre.fr

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

CONTACT : Marie-Claire Le Bourdellès, chef du service du pilotage administratif de la direction de la recherche et des collections, Marie-Claire.LeBourdelles@louvre.fr