



## Offre d'emploi

L'administration communale d'Anderlecht recrute un  
**un/e Conservateur pour ses musées (H/F/X)**

<b>Dénomination de la fonction</b>	Conservateur (H/F) des musées / Secrétaire d'administration (m/f/x)
<b>Niveau :</b>	A1
<b>Service :</b>	Musées
<b>Département :</b>	Matières communautaires francophones et néerlandophones
<b>Mission générale de la fonction :</b>	<p>Le Conservateur est responsable des musées communaux d'Anderlecht, la Maison d'Érasme et le Béguinage, qui conservent un patrimoine d'exception dans des bâtiments historiques. Les musées organisent des conférences, des concerts, des expositions historiques et d'art contemporain, des activités pédagogiques, ils participent à des événements et publient des livres.</p> <p>Le Conservateur est également responsable des musées adjoints au service (Musée de la Résistance et autre musée à venir). Il assure en outre la supervision des services Monuments &amp; Sites et Tourisme afin de créer une synergie et une dynamique commune, notamment autour du centre historique d'Anderlecht.</p>
<b>Tâches principales :</b>	<p><b>Gestion scientifique et culturelle :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conserver, protéger, animer et gérer les musées communaux et leurs collections ; veiller à préserver les bâtiments historiques classés et suivre les projets de rénovation en cours (Béguinage et mur d'enceinte de la Maison d'Erasmus) ; veiller à la bonne préservation du jardin de la Maison d'Erasmus ;</li><li>- Définir et coordonner la mise en place d'une programmation liée aux musées autour de thématiques en lien avec les collections (expositions, conférences, concerts, fête Renaissance, participation à des événements comme les Journées du Patrimoine, les Nocturnes des musées etc) destinée tant au grand public qu'aux publics plus spécialisés</li><li>- Veiller à la conservation préventive, l'inventorisation des collections, leur restauration, la poursuite de l'aménagement de la réserve, du projet de digitalisation des archives et de la politique d'acquisition</li><li>- Renforcer le rôle scientifique des musées au travers de l'étude de leurs collections, en particulier la réserve précieuse d'éditions du XVI<sup>e</sup> siècle d'Erasmus, et leur valorisation au travers d'expositions, de publications, de journées d'étude, etc</li><li>- Renforcer les activités pédagogiques et les outils didactiques</li><li>- Développer l'animation, la médiation et la communication auprès de tous les publics (local, scolaire, régional, touristique, international, fragilisés, etc)</li><li>- Assurer le suivi du projet de rénovation du Musée de la Résistance (projet</li></ul>

	<p>architectural, projet scientifique, gestion des collections, gestion de l'équipe dédiée)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonner les services Monuments &amp; Sites, Tourisme et Musées</li> </ul> <p><b>Gestion administrative et financière :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la présidence de l'asbl des Amis du Musée Erasme, développer une politique liée aux Dons et veiller au respect des obligations légales</li> <li>- Elaborer le budget et veiller à la bonne gestion administrative et financière de l'asbl et du service ;</li> <li>- Encadrer la gestion du personnel (20 agents : équipes administratives, accueil et surveillance des musées, jardiniers, personnel d'entretien) et veiller à l'application du règlement</li> <li>- Relations avec les différents services communaux et la hiérarchie</li> <li>- Relations avec la Fédération Wallonie-Bruxelles (reconnaissance des musées en catégorie B), recherche de subsides et sponsoring</li> </ul>
<p><b>Profil de la fonction</b></p>	
<p><b>Compétences générales et techniques :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplôme de Master (ou Licence) en Histoire / Histoire de l'art ainsi qu'une formation en muséologie</li> <li>- Expérience de 5 ans minimum confirmée dans une fonction dirigeante ou comme chargé de projet d'une ampleur similaire</li> <li>- Bilingue (F/N) avec une bonne connaissance de l'anglais</li> <li>- Connaissance de l'ensemble des règles et dispositifs propres à la conservation préventive et la gestion des collections</li> <li>- Connaissance du fonctionnement des institutions muséales</li> <li>- Maîtrise des législations relatives à la conservation du Patrimoine immobilier et aux Musées</li> <li>- Expérience significative dans la coordination de projets et l'organisation d'expositions</li> <li>- Maîtrise des principaux outils informatiques (Open Office, Suite Office, FileMakerPro) et d'Internet</li> </ul>
<p><b>Compétences relationnelles :</b></p>	<p>- Aptitudes:</p> <p>Compétences en gestion d'équipe et gestion des conflits</p> <p>Capacité à fédérer son équipe autour d'un projet</p> <p>Capacité à communiquer (oral – écrit)</p> <p>Capacité d'autonomie et de prise d'initiatives</p> <p>Capacité à gérer son stress</p> <p>Capacité à travailler avec rigueur et qualités d'organisation</p> <p>Capacité de synthèse</p>

	<p>Grande disponibilité (travail occasionnel en soirée et le week-end)</p> <p>- Attitudes:</p> <p>Sens de l'écoute et du dialogue</p> <p>Ouverture d'esprit</p> <p>Grande polyvalence et flexibilité</p> <p>Dynamisme</p> <p>Précis et ponctuel</p>
<b>Conditions d'accès</b>	
<b>Diplôme(s) exigé(s) :</b>	Diplôme de l'enseignement supérieur de type long (licence / master) en Histoire ou en Histoire de l'art et formation en muséologie
<b>Connaissances linguistiques :</b>	Bilingue: français – néerlandais. La détention du certificat Selor constitue un atout.
<b>Offre</b>	
<p><b>Contrat à durée indéterminée à temps plein</b></p> <p><b>Salaire : Barème suivant la Charte Sociale équivalent au niveau A1 avec prime de bilinguisme</b> (pour les titulaires du certificat Selor)</p> <p><b>Horaire: 37h30/sem</b> (avec quelques prestations en soirée et/ou pendant le weekend)</p> <p>Date d'entrée en fonction :</p> <p><b>Larges possibilités de formations</b></p> <p><b>Assurance collective hospitalisation</b></p> <p><b>Intervention dans les frais de transport en commun, indemnité vélo</b> (cf. règlement)</p>	
<p><b>Intéressé(e) ?</b></p> <p><b>Merci d'envoyer votre lettre de motivation et votre CV</b> à l'attention de Ann Arend, conservatrice du musée Erasme : aarend@anderlecht.brussels</p> <p><b>au plus tard pour le 27/5/19</b> <span style="float: right;"><b>Référence à mentionner: CONSERVATEUR</b></span></p> <p><b>Pour plus d'information, vous pouvez contacter le service des Musées : 02/521.13.83</b></p>	