

## Offre d'emploi

L'administration communale d'Anderlecht recrute un  
**Chargé de communication des Musées**  
(H/F/X)

**Dénomination de la fonction** Chargé de Communication/Secrétaire  
d'administration 3/5 temps (m/f/X)

**Niveau :** B (niveau Bachelier)

**Service :** Musées

**Département :** Matières communautaires francophones et  
néerlandophones

**Mission générale de la fonction :** Chargé/e de communication pour la Maison  
d'Érasme et le Béguinage, musées communaux  
d'Anderlecht.

La Maison d'Érasme, l'une des plus anciennes maisons gothiques de Bruxelles (1450-1515), accueille en 1521 Érasme de Rotterdam, le "Prince des humanistes". Avec son intérieur d'époque reconstitué, le musée illustre l'histoire de la Renaissance en Europe à travers les peintures, les gravures et les éditions originales d'Érasme. À l'arrière, le Jardin de plantes médicinales et le Jardin philosophique allient jardins des plaisirs et des savoirs.

Le Musée du Béguinage, fondé dans le plus petit béguinage de Belgique, abrite des collections d'histoire locale et forme un témoignage du mouvement béguinal.

Les musées organisent des conférences, des concerts, des expositions, des animations pédagogiques et participent à des événements. Il s'agit de promouvoir les activités des musées auprès des différents publics (visiteurs individuels, publics scolaires, familles, touristes, donateurs).

**Tâches principales :**

- Définir et mettre en œuvre un plan de communication (objectifs, outils et moyens, évaluation et mesure des résultats) ;
- Relais d'information vers les supports de communication, rédaction de communiqués de presse, constitution de dossiers de presse, et des revues de presse ;
- Veiller à une bonne coordination avec les autres services communaux :

cellule communication, cabinet  
Bourgmestre, service impressions

- Suivi de l'ensemble des supports de communication des musées (un nouveau site internet à finaliser et à mettre à jour, dépliant, brochure, newsletter, etc.) ;
- Suivi de notre communication avec une agence de communication pour nos campagnes presse expositions et grands événements ;
- Coordonner et améliorer la distribution et diffusion du matériel de communication ;
- Coordonner et améliorer notre communication avec les différents publics potentiels : écoles, ...
- Assurer une présence dynamique sur les réseaux sociaux ; augmenter la visibilité des musées et de leurs activités sur les agendas en ligne et sites-relais ;
- Développer et entretenir le contact avec les différents interlocuteurs, partenaires du musée.
- Participer aux événements et activités organisés par les musées (disponibilité occasionnelle en soirée et le weekend).

## **Profil de la fonction**

### **Compétences générales et techniques :**

- Vous maîtrisez les techniques d'information et de communication.
- Vous possédez les compétences informatiques/techniques nécessaires .
- Vous maîtrisez les nouvelles technologies et les réseaux sociaux.
- Vous possédez un sens esthétique graphique.
- Vous avez d'excellentes capacités rédactionnelles et une excellente orthographe.
- Vous vous exprimer couramment en français et en néerlandais.
- Vous avez des affinités avec le secteur culturel et le patrimoine des musées.

- Vous disposez d'une expérience probante dans une fonction similaire, idéalement dans le secteur culturel

**Compétences relationnelles :**

- Rigueur, organisation, précision, créativité
- Polyvalence, flexibilité, dynamisme
- Capacité de communication et de négociation
- Capacité d'organisation et de planification
- Qualités d'accueil et de sociabilité
- Capacité d'écoute et de reformulation
- Sens de l'écoute et du dialogue
- Sens de l'organisation et de l'initiative
- Capacité à travailler en équipe et de façon autonome

### **Conditions d'accès**

Diplôme(s) exigé(s) : Diplôme de l'enseignement supérieur de type court (bachelier) en communication, sciences humaines ou autres

Connaissances linguistiques : Bilingue: français – néerlandais. La détention du certificat Selor constitue un atout.

### **Offre**

**Contrat: contrat à durée déterminée d'un an (avec possibilité éventuelle d'un contrat à durée indéterminée par la suite) à 3/5 (22h30/semaine) subsidié dans le cadre de la reconnaissance des musées par la Fédération Wallonie-Bruxelles (2018-2021)**

**Barème suivant la Charte Sociale pour le niveau B avec prime de bilinguisme (pour les titulaires du certificat Selor)**

**Horaire: 22h30sem (réparti sur 5 jours ou à convenir)**

**Large possibilités de formations**

**Assurance collective hospitalisation**

**Intervention dans les frais de transport en commun, indemnité vélo (cf. règlement)**

### **Intéressé(e) ?**

**Merci d'envoyer votre lettre de motivation et votre CV à l'attention de Madame Zahava Seewald, Conservatrice, Rue du chapitre 31 à 1070 Anderlecht ou via mail: zseewald@anderlecht.brussels**

**au plus tard le 20/02/2020**

**Référence à mentionner: COMM 3/5**

**Pour plus d'information, vous pouvez contacter le service des Musées : 02/521.13.83**