



Médiateur culturel (h/f/x) niv. B à temps plein (CDI)



L'administration communale d'Anderlecht compte 1700 agents qui travaillent notamment au quotidien au service du citoyen anderlechtois: travaux publics, propreté, guichets population,.. Pour tout savoir sur notre administration et connaître les dernières actualités, rendez-vous sur www.anderlecht.be

Tu dépends directement du service des Musées communaux. Ceux-ci veillent à la conservation du patrimoine de la Maison d'Erasmus et du Béguinage (bâtiments classés & collections) et à leur accessibilité au plus grand nombre. Ils accueillent le public (individuels, familles, scolaires, touristes), organisent des animations pédagogiques et des activités (conférences, concerts, expositions, fête renaissance) et ils participent à des évènements (Erfgoeddag, Journées du Patrimoine, Nocturne des Musées bruxellois, etc.).

TA MISSION

Tu es chargé de développer et d'assurer le suivi des projets qui valorisent le patrimoine ainsi que les expositions permanentes et temporaires des musées.

TES TACHES

- Concevoir, mettre en œuvre et gérer des projets et des contenus de médiation dans les musées et en dehors (ateliers, visites, etc.) dans le cadre des activités permanentes ou événementielles (Journées du patrimoine, Erfgoeddag, Nocturnes, etc)
- Gestion du service pédagogique (organisation des ateliers (planning des animateurs, aménagement des locaux, fournitures,...), demandes de subsides (comme Innoviris), contact avec les partenaires comme Carte prof, Cultuurkuur, VGC,...)
- Gestion de l'équipe des guides et animateurs
- Assurer l'animation de certaines activités
- En collaboration avec le service communication, élaborer une communication spécifique aux publics visés
- Assurer une gestion administrative et budgétaire des visites guidées et des autres projets de médiation dans les deux langues
- Prospecter, développer et fidéliser les différents publics visés
- Transmettre au personnel d'accueil les informations relatives aux activités et assurer une bonne coordination
- Connaître, sensibiliser et développer la collaboration avec les associations locales et tous les partenaires extérieurs

A NOTER: les tâches principales décrites peuvent évoluer selon les besoins du service. La liste n'est, par conséquent, pas exhaustive.

TON PROFIL

- Tu bénéficies d'une expérience réussie en gestion de projets

- Tu possèdes de très bonnes capacités rédactionnelles
- Tu es professionnel, intègre et sais travailler en équipe et es orienté client/résultat
- Tu es quelqu'un qui sais et aimes planifier et organiser
- Tu es un pro du relationnel et en communication et sais facilement et rapidement te construire un réseau. Tu aimes prendre la parole en public
- En cas d'imprévu, tu sais toujours retomber sur tes pattes !
- Tu connais les logiciels CollectiveAccess ainsi que les outils de gestion des visiteurs et les outils d'analyse des publics
- Tu es bilingue Français-Néerlandais (la détention du brevet Selor est un atout)

CONDITIONS D'ACCES

- Bachelier (niv B) en lien avec le poste

OFFRE ET AVANTAGES

- CDI à temps plein
- Possibilité de formation continue sur le terrain
- Prise en charge des frais de déplacement, chèques-repas, prime de bilinguisme, ...
- Régime de congé attrayant
- Assurance hospitalisation collective, service social collectif (indemnités, primes lors d'événements)
- Reconnaissance de l'expérience professionnelle (maximum 6 années du secteur privé)
- Echelle barémique niveau B temps plein (min. 2.792 € brut/mois et 3.086 € brut/mois avec 6 ans d'expérience)

Tu aimes les défis et désires rejoindre une équipe dynamique ? Postule en ligne sur notre site web <https://www.anderlecht.be/fr/emploi>

DIVERSITE

La commune d'Anderlecht sélectionne les candidats sur base de leurs compétences et ne fait pas de distinction d'âge, de sexe, d'origine ethnique, de croyance, de handicap ou de nationalité. Nous encourageons les personnes en situation de handicap à postuler. Nous tiendrons compte des éventuelles adaptations nécessaires tant en ce qui concerne la procédure de recrutement que de l'intégration au sein de l'administration.