



Service RH

Description de fonction

1. Identification de la fonction

Dénomination de la fonction : Médiateur Musée

Niveau : A

Service : Cultures

Département : PREVENTION ET VIE SOCIALE

Date de création : 04 février 2019

Rôle prédominant : Chef de projet

2. Raison d'être de la fonction

Médiation active sur plusieurs espaces : le MoMuse, le Musée numérique de la Micro Folie et la MCCA :

Faciliter et optimiser la rencontre entre les œuvres et le public, rôle de diffusion des collections, mise en place d'une méthode de travail en réseau : scolaire, associatif, ..., répondre aux demandes des publics, création de visites personnalisées, visites thématiques, ...

3. Finalités

1. En tant que **médiateur** s'occuper de toutes les tâches liées à l'organisation des activités de médiation sur les 3 lieux culturels : le musée numérique de la Micro-Folie, le Momuse et la M CCS.

Exemples de tâches

- Définir une programmation et une politique des publics existants et potentiels (prospection auprès de nouveaux publics)
- Mise en place de dispositifs de médiation et d'animations adaptées aux publics.
- Animation des visites scolaires et tout public.
- Croiser les informations et à faire des liens entre les collections.
- Ouvrir les échanges avec les œuvres, à donner un sens aux collections en incluant la parole active des publics.
- Rôle de diffusion des collections:
- Etablir des partenariats

2. En tant que **gestionnaire administratif** s'occuper de l'établissement des documents nécessaires à l'exécution des projets

exemples de tâches

- établir les délibérations du collège échevinal

3. En tant que **personne de contact** répondre aux demandes afin d'assurer le bon fonctionnement du service

Exemples de tâches

- traiter les communications entrantes et sortantes (courrier, email, téléphone)

4. Positionnement

La fonction est dirigée par :

Sous l'autorité de l'organisation hiérarchique résultant de l'organigramme

La fonction assure la direction d'un groupe de :

Nombre total de collaborateurs et leur niveau sur lesquels est assurée une direction **hiérarchique ou fonctionnelle**:

la fonction n'assure pas de direction

5. Profil de compétences

- Etre en possession d'un diplôme d'enseignement universitaire ou supérieur de type long ou promotion par accession au niveau A, et une agrégation en histoire de l'art
- Bilingue néerlandais-français, capacité de rédaction en Fr et NL
- Personne dynamique, flexible, entreprenante et autonome
- Connaître et respecter, dans l'exercice de la fonction, l'obligation de confidentialité des données à traiter et, de manière générale, connaître et respecter les réglementations en matière de protection des données à caractère personnel
- Grande aisance dans la gestion et l'animation d'un groupe
- Au minimum 2 ans d'expériences utiles dans la fonction
- Connaissance et expérience dans la numérisation du patrimoine et dans le monde des nouvelles technologies
- Connaissance des diversités : patrimoine molenbeekois - MoMuse, Musée numérique MF, patrimoine culturel belge, européen et international, + curiosité pour apport de contenus futurs,

- Connaissance approfondie du monde culturel belge, européen et international.
- Connaissance approfondie du patrimoine bruxellois
- Excellent sens de la communication orale et écrite
- Reporting et esprit de synthèse
- Inventif(ve) et ayant le sens de la transmission

La loi de continuité et de régularité « Le service public doit fonctionner de manière continue et régulière, sans interruption, ni suspension. »

De par cette spécificité le contenu de cette description de fonction pourrait évoluer, subir d'éventuels changements dans l'intérêt du service et dudit principe de continuité et de régularité

Données pratiques

Envoyer un CV accompagné d'une lettre de motivation + copie diplômes Avant le 17/05/2019.

- par courrier à:
Administration Communale de Molenbeek-Saint-Jean
Service GRH - Référence «médiateur musée-cultures»
Rue du Comte de Flandre, 20
1080 Bruxelles
- par e-mail à:

candidature@molenbeek.irisnet.be (référence : «médiateur musée»)

L'administration communale de Molenbeek-Saint-Jean poursuit sa politique de diversité, de non-discrimination et d'égalité des chances. Elle est avant tout à la recherche de talents et compétences.