

Directeur au Département Culture, Jeunesse et Sports –

Direction Musées (H/F/X)

L'employeur

Le Département Culture-Jeunesse-Sports se caractérise par la diversité et la complémentarité de ses Services, tous orientés vers l'accueil du public. Leurs activités, multiples et diversifiées, visent à l'épanouissement intellectuel, culturel et artistique, social et physique des citoyens de la Ville de Bruxelles. Ses services sont :

- La Culture, avec les services des Archives, des Musées et le service de la « Culture » qui comprend les expositions, le folklore, les arts de la scène et les événements en espace public. Ces services assurent la gestion du Patrimoine de la Ville de Bruxelles et apportent un soutien à la création et aux artistes et promeuvent le patrimoine culturel bruxellois (folklore, patrimoine immatériel, l'art en espace public,...);
- La Jeunesse assure l'encadrement des enfants et des jeunes en dehors des périodes scolaires et organise dans plusieurs quartiers de Bruxelles des activités et des animations à leur attention ;
- Les Sports avec le Service des Sports qui mène des actions concrètes dans de nombreuses disciplines sportives et met à la disposition du public les infrastructures nécessaires à leur pratique. Il soutient également les associations sportives et l'accès aux pratiques sportives.

Les institutions, lieux culturels et sportifs de la Ville de Bruxelles proposent une offre à la fois variée et spécialisée dans leurs domaines.

Après plusieurs étapes de développement, la Direction Musées de la Ville de Bruxelles se définit comme une entité composée de cinq composantes muséales à l'identité distincte :

- la Maison du Roi – Musée de la Ville de Bruxelles ;
- la GardeRobe MannekenPis ;
- le Musée Mode & Dentelle ;
- le Musée des Egouts.
- La Centrale

Ces cinq sites partagent un tronc identitaire commun : ils possèdent un lien intrinsèque fort avec Bruxelles ; ils créent des ponts entre passé et présent ; ils opèrent dans un esprit de service public, avec au cœur de leur action un objectif d'accessibilité à la culture ; implantés au cœur de Bruxelles, capitale de la Belgique et de l'Europe, ils s'adressent tant aux Bruxellois qu'aux touristes de passage.

Cependant, ils développent chacun un projet scientifique et culturel singulier dans le paysage muséal de Bruxelles et de la Fédération Wallonie-Bruxelles, qui s'exprime dans leurs collections, leurs contraintes de conservation, leur politique d'acquisition, leur mode de valorisation des collections, leurs outils et dispositifs de médiation, leurs publics et actions de développement du public, leurs partenariats et réseaux, leur communication, etc.

D'un point de vue organisationnel, chaque musée dispose d'un personnel scientifique dédié, tandis que les autres services sont mutualisés : service des publics, service communication, service administratif, service de gardiennage, service technique.

Les réserves muséales, les commandes d'équipement et de matériel, l'équipement informatique, la solution d'inventaire informatisé, etc. sont également mutualisés, parfois même à un niveau plus large au niveau de la Ville de Bruxelles ou au-delà.

Un(e) directeur-riche, inscrit(e) dans le département Culture, Jeunesse, Sports de la Ville, chapeaute la structure.

Fonction

Mission

- Réaliser les objectifs stratégiques de la direction des Musées et les traduire avec les responsables des services dans un plan opérationnel en adéquation avec la réglementation des Musées et les objectifs fixés par le Collège.

- Coordonner les différents services en veillant à garder une cohérence avec les décisions prises pour l'ensemble de l'administration.
- Superviser et manager les responsables des sites (coacher, motiver, encadrer, inspirer, diriger, décider)
- Gérer le budget des musées
- Représenter l'administration et être garant.e de la législation, de la qualité du travail, de la satisfaction du public, de la bonne exécution des missions principales des musées (scientifiques, pédagogiques, techniques et administratives), du développement et du rayonnement des musées de la Ville

Tâches :

- Traduire la stratégie en plan opérationnel, mettre en œuvre la politique muséale, en adéquation avec la législation, les réglementations et les budgets. Déterminer avec la Direction générale les priorités. Elaborer, suivre et contrôler le plan opérationnel du service en fonction des objectifs stratégiques fixés par la Direction générale.
- Structurer, organiser, coordonner, suivre et contrôler l'exécution des missions et objectifs, activités récurrentes, directives réglementaire et administratives des musées au niveau quantitatif et qualitatif.
- Coordonner les activités scientifiques, techniques et événementielles des services (UO). Assurer la gestion des RH avec les Responsables des services en ayant comme objectif l'harmonie des équipes et la réussite des projets. Coordonner les programmes de formation, arbitrer et prévenir les conflits
- Définir et piloter, en étroite collaboration avec les services, les projets et les activités scientifiques et artistiques. Chapeauter avec la Direction générale les projets transversaux
- Coordonner et renforcer les initiatives, renforcer les liens entre les services. Renforcer les liens avec leur environnement administratif et leur visibilité externe et veiller à leur intégration dans les différents réseaux culturels
- Mener des entretiens de recrutement, planification, fonctionnement, d'évaluation, d'absentéisme, de recadrage du personnel des musées
- Elaborer le budget du service dans un souci de continuité du service public. Contrôler l'état des dépenses. Mettre en place des plans d'action, tableaux de bord. Contrôler l'adéquation de l'exécution des projets avec les budgets et la réglementation
- Contrôler les courriers, les rapports au Collège/Conseil communal, les demandes diverses émanant du personnel avant de les soumettre au visa de la Direction générale et de l'échevinat. Coordonner, assurer le bon suivi les dossiers avec les services des musées et les services transversaux.
- Dans le respect de la déontologie et des procédures spécifiques à la Ville, structurer et gérer la communication externe et interne des musées et de la Centrale
- Représenter le service des Musées dans les réseaux nationaux et internationaux et assurer une présence aux diverses activités. Développer et maintenir un réseau de relations professionnelles pour sauvegarder les intérêts de la Ville et promouvoir son image
- Communiquer d'initiative les informations nécessaires à la hiérarchie (état d'avancement des dossiers, projets, situation budgétaire, situation du personnel), concevoir des reportings. Assurer régulièrement les relations avec l'Echevinat en charge de la Culture

Profil

1. Etre titulaire d'un diplôme de master, d'un diplôme du deuxième cycle des études universitaires ou de l'enseignement supérieur assimilé

ou

remplir les conditions spécifiques de promotion interne

2. Avoir une expérience probante de minimum 5 ans dans une fonction dirigeante de niveau universitaire

3. Avoir une expérience en muséologie
4. Avoir une expérience de gestion de projet et en 'change management' d'une organisation de taille moyenne est un atout
5. Être disponible et réactif

Langue

En vertu des dispositions de l'arrêté royal du 18 juillet 1966 portant coordination des lois sur l'emploi des langues en matière administrative (Art. 21, §§ 2 et 5), les candidats devront satisfaire à un examen portant sur la connaissance écrite et orale de la langue néerlandaise.

L'examen de seconde langue est organisé par Selor (Bureau de Sélection de l'Administration fédérale).

L'inscription se fait en ligne sur le site internet www.selor.be.

Offre

- Emploi statutaire après que toutes les conditions de nomination aient été remplies ; emploi contractuel dans un premier temps
- Horaire : temps plein (flexibilité au niveau des horaires). Prestations en soirées et le week-end
- Lieu de travail : Bruxelles
- Salaire mensuel brut : 5364,75 € (minimum)/ 9154,19 € (maximum) (échelle de traitement A7)
- Une estimation du salaire, tenant compte de la situation familiale, des services antérieurs, etc., peut être obtenue auprès de l'U.O. Carrière du Département RH, tous les jours entre 8h30 et 12h30, au 02 279 24 40.
- Avantages annexes : smartphone, chèques-repas, remboursement intégral de l'abonnement STIB et partiel de l'abonnement SNCB, dispense du ticket modérateur au CHU Brugmann, au CHU Saint-Pierre, à l'Institut Jules Bordet et à l'HUDERF (Hôpital universitaire des Enfants Reine Fabiola)

Pour postuler, un dossier de candidature doit parvenir au Département RH comprenant :

- une lettre de motivation;
- un c.v.;
- une photocopie du diplôme requis.

Les candidatures incomplètes ne sont pas prises en considération.

La date limite de soumission des candidatures est le **11/10/2023**.