

LE MUSÉE ROYAL DE L'AFRIQUE CENTRALE

recrute

responsable de projet (h/f/x)

CONTEXTE

Le Musée royal de l'Afrique centrale (MRAC) est l'un des 10 **Établissements scientifiques fédéraux** (ESF) placés sous la tutelle du secrétaire d'État pour la Politique scientifique fédérale. Il est donc à la fois établissement scientifique et musée.

Le MRAC engage un·e collaborateur·trice de projet pour le service Exposition Permanente.

FONCTION

L'AfricaMuseum s'engage à présenter une exposition permanente attrayante et pertinente sur le plan social. Dans ce cadre, il recrute un·e collaborateur·trice scientifique.

Cette personne gèrera une équipe qui entretiendra l'exposition permanente et développera des projets pour la préparation et la production de parties nouvelles/renouvelées de l'exposition permanente.

Les tâches comprennent :

- Vous développez une vision globale pour l'exposition permanente, en collaboration avec le comité curatorial de l'exposition permanente, avec les équipes scientifiques, de gestion des collections et les guides du musée, ainsi qu'avec d'autres parties prenantes telles que des représentants de la diaspora ou des experts externes.
- En collaboration avec votre équipe, vous assumerez les responsabilités suivantes :
 - Vous traduisez le contenu scientifique en récits pertinents et accessibles.
 - Vous documentez rigoureusement les objets.
 - Vous organisez et présentez le contenu lié aux expositions.
 - Traitement des prêts.
 - Vous mettez en place des projets participatifs.
 - Vous développez du contenu pour des productions multimédias.

- Vous rédigez des textes pour le public.
- Vous supervisez et entretenez la production de (parties de) l'exposition permanente.

Pour ce faire, vous travaillez en étroite collaboration avec les collègues des autres services au public, de la conception à l'évaluation.

PROFIL

- Vous êtes titulaire d'un master, de préférence avec une orientation culturelle, historique ou artistique.
- Vous savez reconnaître le talent de chaque membre de l'équipe.
- Vous motivez et encadrez.
- Vous êtes orienté·e résultats.
- Vous respectez les délais.
- Vous aimez organiser et coordonner.
- Vous communiquez clairement.
- Vous travaillez rigoureusement et avez le souci du détail.
- Vous performez bien au sein d'une équipe curatoriale et organisatrice.
- Vous pouvez travailler sous la pression du temps.
- Vous pouvez travailler de manière indépendante
- Vous suivez de près les questions sociétales actuelles et vous avez le sens de l'égalité, de la diversité et de l'inclusion.
- Vous avez des affinités avec les diasporas africaines en Belgique en particulier.
- Vous avez une expérience avérée dans l'organisation de projets culturels et, de préférence, d'expositions.
- Vous avez une bonne connaissance du néerlandais.

NOUS OFFRONS

- Un éventail de tâches variées, intéressantes et stimulantes.
- Un degré élevé de liberté et d'indépendance, mais vous n'êtes jamais seul·e.
- Un contrat temporaire (1 an) en tant qu'assistant scientifique SW1.
- Un salaire conforme aux barèmes du gouvernement fédéral (salaire annuel minimum : 44 633,01 EUR bruts indexés).
- Une réglementation de congés intéressante.
- Remboursement des transports en communs (2ème classe) ou indemnisation des trajets en vélo.
- Un environnement de travail agréable dans un cadre de travail dynamique avec une attention particulière à l'égalité des chances et à la diversité

CANDIDATURE

Veillez envoyer votre CV et lettre de motivation par e-mail à HR-RH@africamuseum.be avec la référence **S/EXPO** avant le **6 mai 2024**.

Seules les demandes correspondant au profil et envoyées dans le délai prescrit seront acceptées et feront l'objet d'une réponse.

Les entretiens de sélection auront lieu 13 ou 15 mai 2024.

Pour plus d'informations sur :

- La fonction : Sofie Bouillon, sofie.bouillon@africamuseum.be
- Les conditions d'emploi : Gita Kinnaer, gita.kinnaer@africamuseum.be
- Le MRAC : <http://www.africamuseum.be>