**OFFICE DE TOURISME DE LESSINES – MUSEE DE L’HOPITAL NOTRE DAME A LA ROSE**

**Recrutement d’un(e) Directeur(ice)**

L’ASBL Office de Tourisme de Lessines a pour objet le développement et la promotion du tourisme de la Ville de Lessines en ce compris la gestion et l'exploitation du musée de l'Hôpital Notre-Dame à la Rose.

L’Hôpital Notre-Dame à la Rose est un musée hospitalier qui a pour mission la conservation, l’acquisition, l’étude et la mise en valeur de pièces et d’objets liés à l’histoire sociale, médicale, chirurgicale et pharmaceutique, ainsi qu’à l’histoire religieuse et conventuelle, de nos régions, du Moyen Age à nos jours.

Le musée de l’Hôpital Notre-Dame à la Rose tend à être un pôle touristique et culturel d’excellence au cœur du pays, ouvert aux publics les plus diversifiés. Le musée se veut également un centre de référence et d’expertise en histoire hospitalière et conventuelle.

**Missions génériques :**

En tant que directeur(rice) de l’institution, vous

* êtes le visage et le contact privilégié de l’ASBL pour les différentes parties prenantes, tant internes qu'externes et favorisez les partenariats avec les acteurs locaux (ADL, Centre Culturel René Magritte, associatif, etc.) ;
* propagez la mission et la vision de l’institution ;
* dirigez et coordonnez la direction dans la réalisation des objectifs suivants les objectifs prédéfinis et la mise en œuvre de la politique stratégique ;
* avez une vision claire de la manière dont vous pouvez apporter une valeur ajoutée à l’institution en tant qu'organisation muséale et patrimoniale dans le contexte de la Wallonie picarde, de l’Eurométropole, de la Belgique et de l'Europe ;
* suivez les évolutions sociales, administratives et technologiques, en accordant une attention particulière aux innovations et à la diversité ;
* traitez des questions complexes de manière créative et flexible, en ce qui concerne les règles et les procédures qui s'appliquent dans les secteurs et gouvernements dont vous dépendez ;
* assurez une cohérence globale de gestion de l’ASBL dans tous ses aspects : gestion budgétaire, management/ressources humaines, sécurité, enjeux artistiques et culturels, conservation, intégration dans le territoire en prenant appui sur les différents services (médiation, communication, gestion des collections, logistique/horeca et administratif).
* avez des affinités avec la Ville de Lessines, son histoire, ses habitants.

**Missions liées à la fonction :**

Votre rôle consiste en :

* veiller à la pérennité et au développement des produits ou des potentialités touristiques de l’entité ;
* mettre en œuvre et par la suite redéfinir le projet scientifique et culturel de l’l’Hôpital Notre-Dame à la Rose en partenariat avec la FWB et la ville de Lessines ;
* développer l’attractivité touristique du vecteur principal de la Ville, l’Hôpital Notre-Dame à la Rose, grâce à la poursuite d’initiatives telles portées notamment par le Commissariat Général au Tourisme ;
* faire participer l’ASBL à une dynamique collective avec les autres partenaires culturels et scientifiques de divers horizons, et travail transversal dans des réseaux locaux, régionaux, nationaux et internationaux ;
* proposer, faire approuver, rendre compte d’un programme d’activités global de l’ASBL et de son budget prévisionnel assorti, au Conseil d’administration, en collaboration avec les différents services ;
* préparer les réunions du Conseil d’Administration et maintenir le lien entre ce dernier et l’équipe professionnelle pour la bonne réalisation des décisions du C.A ;
* être garant de l’exécution budgétaire de l’ASBL et de sa bonne santé financière et de la bonne gestion des différentes aides à l’emploi ;
* être proactif pour la recherche de financements, d’aide à l’emploi et/ou de mécénat en vue du développement des activités de l’ASBL ;
* négocier des contrats et conventions commerciales avec des partenaires locaux ;
* respecter le suivi des obligations et des souhaits émis par les organismes publics subsidiants, en concertation avec le trésorier pour les aspects comptables.

**Profil attendu :**

* Poste de responsable / gestionnaire ;
* Titulaire d’un Master. Les orientations en histoire, histoire de l’art et gestion culturelle sont un plus ;
* Au minimum 3 ans d’expérience dans un poste de direction dans le domaine muséal ou culturel ;
* Permis de conduire et véhicule personnel obligatoire

**Savoirs et savoir-faire (non exhaustive) :**

* Connaissance en histoire du domaine hospitalier médiéval et du domaine religieux, capacité à mettre en œuvre des projets d’expositions pertinents, de définir les lignes d’acquisition, d’effectuer une veille professionnelle, de s’inscrire dans des réseaux, d’inscrire les collections du musée dans des réflexions réactualisées ; capacités rédactionnelles, relationnelles et prises de paroles publiques…
* Capacité à l’encadrement de l’équipe du musée et tous les aspects organisationnels du service public muséal conjuguée à une compétence avérée pour la gestion des ressources humaines ;
* Connaissance du cadre légal en matière de gestion touristique, de reconnaissance muséale et de reconnaissance à l’Unesco ;
* Maîtrise des outils et logiciels informatiques ;
* Très bonne maîtrise de l'anglais et du néerlandais : lu, écrit, parlé ;
* Connaissance des législations en vigueur notamment en matière de marchés publics ;
* Connaissance des atouts touristiques et culturels et de l’histoire de la Ville de Lessines.

**Savoir être :**

* Disponibilité ;
* Créativité ;
* Rigueur ;
* Sens de l'organisation et du service public ;
* Flexibilité et adaptabilité ;
* Bonne aisance relationnelle.

**Particularités du poste :**

* Ponctuellement, nécessité d'assister aux évènements culturels en soirée et week-ends ;
* Spécificité : déplacements en Belgique et à l’étranger pour les besoins du service ;

**Offre :**

* Régime de travail: 38 heures temps plein, avec disponibilité́ en soirée et le weekend (occasionnellement) ;
* Contrat : CDI - Commission paritaire 329.02, E6
* Frais de déplacements en transports en commun couverts.

**Procédure de recrutement :**

**Comment postuler ?  
Le.a candidat.e remettra sa candidature à Monsieur Dimitri Wittenberg, Président du Conseil d’Administration de l’ASBL OFFICE DE TOURISME DE LESSINES, via l’adresse wittenbergdimitri@hotmail.com au plus tard pour le 1er mai 2023.**

La candidature sera accompagnée:

* + d’une lettre de motivation ;
  + du Curriculum Vitae ;
  + d’un extrait d’acte judiciaire ;
  + d’une note d’intention de maximum quatre pages contenant la vision du/de la candidat.e quant à son projet pour l’institution sur les 10 prochaines années.

**Sélection :**

Le jury convoquera les candidat.e.s retenu.e.s à **une entrevue qui se tiendra durant la semaine du 22 mai 20222**. Les candidat.e.s sont prié.e.s de se tenir disponibles à cette période. Lors de cette entrevue le.a candidat.e présentera son projet.

Critères de la sélection finale: classification au regard de la correspondance avec le profil attendu, eu égard aux titres et mérites, expériences et qualité du projet exposé.

Désignation par le Conseil d’Administration courant du mois de juin 2023.

**Prise de fonction au plus tard le 1er septembre 2023.**

**Infos**

**ASBL OFFICE DE TOURISME DE LESSINES – Grand’Rue 47 à 7860 LESSINES - email :** [**info@notredamealarose.be**](mailto:info@notredamealarose.be) **- Tél 068/33.24.03**