

## OFFRE D'EMPLOI

EMPLOYEUR : Syndicat d'Initiative de Jambes & Environs asbl

SECTEUR D'ACTIVITE : Socio-culturel / Patrimoine & Musée / Tourisme

### FONCTION

1. Intitulé du poste : Attaché-e au Centre d'Archéologie, d'Art et d'Histoire de Jambes

2. Description de la fonction :

L'attaché-e au Centre d'Archéologie, d'Art et d'Histoire de Jambes assure, sous l'autorité de sa conservatrice et en collaboration constante avec l'équipe du Syndicat d'Initiative de Jambes (SIJ), la mise en œuvre des projets et activités liées aux missions muséales de la Tour d'Anhaive, tant du point de vue de la production et de la logistique, que de l'administration et de la communication. En complément, il-elle s'implique dans les activités et projets menés par le SIJ.

3. Tâches spécifiques liées à la fonction :

- Aider dans le programme d'expositions de la Tour d'Anhaive sur base des projets arrêtés :
  - Aider dans le suivi des dossiers en cours
  - Aider dans l'élaboration des projets d'exposition
  - Assurer et suivre la communication sur les projets (visuels, panneaux didactiques, journal d'exposition, dossier pédagogique, dossier de presse ...)
  - Aider dans les transports d'œuvre nécessaires ainsi que dans le montage et le démontage des expositions
  - Participer à la production et l'archivage d'une documentation sur les projets ;
- Réaliser éventuellement des visites guidées de l'exposition en cours (collection permanente et exposition temporaire) ;
- Participer à l'organisation et l'encadrement des Journées du Patrimoine 2023 ;
- S'imprégner du plan stratégique et opérationnel du musée afin de poursuivre certains de ses objectifs, en particulier la continuation du travail d'inventorisation des collections, la rédaction de son guide de gestion des risques et la réorganisation de sa bibliothèque ;
- Participer à la promotion du musée ;
- Aider à l'élaboration des projets de médiation ;

- Participer aux réunions d'équipe et communiquer sur l'avancement des projets et besoins éventuels ;
- Assurer les permanences à l'accueil du musée et du SIJ/Galerie Detour en veillant à l'accueil des visiteurs et en effectuant la promotion des activités touristiques, culturelles et patrimoniales de la localité ;
- Assurer toute autre tâche administrative ou logistique utile à la réalisation des projets du CAAHJ ou en lien avec les activités du SIJ (soutien à l'édition du Côté Jambes, distribution du Côté Jambes, relectures diverses...) ;
- Assurer une bonne communication interne avec les collègues et la hiérarchie.

## PROFIL

### Qualifications requises :

- Connaissance du secteur muséal en général et compréhension de ses enjeux et missions
- Aptitudes à l'accueil des publics et à la promotion d'informations touristiques
- Sens du contact et de la diplomatie, bonne capacité relationnelle pour travailler en collaboration ou en équipe
- Sens de l'initiative et proactivité, capacité à travailler de manière autonome
- Rigueur, méthode et sens de l'organisation
- Flexibilité, capacité à accepter les imprévus et à rechercher des solutions
- Maîtrise du français et excellentes capacités rédactionnelles
- Maîtrise des outils informatiques de base (suite Office, Internet...)
- Intérêt pour l'histoire, le patrimoine et les arts

## CONDITIONNEMENT D'ENGAGEMENT

Type de contrat : Contrat de remplacement

Régime : Temps plein. 5 jours par semaine incluant le dimanche.

Contrat APE

Modalités : Début des prestations souhaitées le plus vite possible et courant jusqu'à minimum 3 mois.

Lieu effectif des prestations : Place Jean de Flandre, 1 à 5100 Jambes et Avenue du Bourgmestre Jean Materne, 162 à 5100 NAMUR (Jambes)

## MODALITE DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit être déposé avant le 1<sup>er</sup> août par courriel à :

M. Jean-Paul Noel, directeur du SIJ ([jean-paul.noel@sijambes.be](mailto:jean-paul.noel@sijambes.be))

Le dossier ne sera évalué que s'il contient tous les éléments suivants :

- Curriculum Vitae
- Lettre de motivation

Plus d'infos : Veuillez contacter Jean-Paul Noel, directeur du SIJ, au 081/24 64 43