

LE MUSEE ROYAL DE L'AFRIQUE CENTRALE

engage un

Collaborateur scientifique - Gestionnaire de collection (h/f/x)

CONTEXTE

Le Musée royal de l'Afrique centrale (MRAC) est l'un des dix **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 est à la recherche d'un.e assistant.e scientifique spécialisé.e en conservation pour renforcer le service de gestion des collections.

Le MRAC lance un projet de réorganisation et d'entretien de trois dépôts d'objets historiques et ethnographiques, et dans ce cadre il est à la recherche d'un(e) assistant(e) pour encadrer et suivre cette réorganisation.

FONCTION

En tant qu'agent de conservation, vous effectuerez les missions suivantes. Vous organisez le planning, coordonnez les déménagements, suivez les commandes et préparez les rapports hebdomadaires. Après leur nettoyage, vous emballez les objets et les transportez dans une salle de transfert. Vous effectuez ensuite l'entretien du dépôt.

PROFIL

- Master en conservation et restauration, en archéologie ou en sciences de l'art ou de gestion culturelle.
- Au moins 6 mois d'expérience en gestion de collections.
- Vous avez de l'expérience dans la manipulation et le nettoyage d'objets.
- Vous aimez relever des défis.
- Vous travaillez très précisément selon les conventions et les directives et vous avez l'œil pour les détails.
- Vous pouvez facilement rédiger différents types de documents. Vous pouvez exprimer des opinions et / ou des idées de manière structurée et dans un langage compréhensible par tous.
- Vous aimez organiser et coordonner des actions

NOUS OFFRONS

- Le/la candidat(e) sera engagé(e) comme agent scientifique en période d'essai avec le titre d'assistant (SW1) pour une période de six mois
- Un salaire conforme aux barèmes du gouvernement fédéral (SW10 :montant brut : 38.093 EUR, salaire annuel indexé)
- Un environnement de travail agréable dans un cadre de travail dynamique
- Une réglementation de congés intéressante
- Remboursement des transports en communs (2^{ème} classe) ou indemnisation des trajets en vélo.

Découvrez toutes les informations et les avantages liés au travail au sein du gouvernement fédéral sur FedWeb, le portail destiné au personnel fédéral, <https://fedweb.belgium.be>.

CANDIDATURE

Veuillez envoyer votre CV et lettre de motivation par e-mail à HR-RH@africamuseum.be avec la référence S/collectiebeheerder avant 29/10/2020.

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 le 09/11/2020.

Pour plus d'informations sur :

- La fonction : Siska Genbrugge , siska.genbrugge@africamuseum.com
- les conditions d'emploi : An Spegelaere, 02 769 52 88, An.spegelaere@africamuseum.be
- le MRAC : <http://www.africamuseum.be>