

LE MUSEE ROYAL DE L'AFRIQUE CENTRALE  
recherche  
Deux employés de maintenance pour les archives  
(m/v/x)  
pour un contrat de premier emploi à durée  
déterminée  
Niveau C

**CONTEXTE**

Le MRAC héberge une importante collection d'archives. Le service de gestion des collections est responsable de la conservation de ces archives. Une partie de ces archives sont actuellement nettoyées, emballées et déplacées afin d'en optimiser les conditions de conservation.

**FONCTION**

Ce contrat d'employé de maintenance vise à soutenir la réorganisation du dépôt d'archives et l'assainissement des archives.

Là où c'est nécessaire, vous enlevez la moisissure et la poussière des archives pour ensuite les emballer et les transporter. Vous étiquetez chaque boîte ou bac correctement en respectant les normes en usage.

**PROFIL**

- Vous êtes porteur d'un diplôme de conservateur du patrimoine, gestionnaire de dépôt ou possédez une formation équivalente.
- Vous avez moins de 26 ans.
- Vous vous intéressez à la conservation et à la gestion d'archives.
- Vous communiquez aisément et savez travailler en équipe.
- Vous aimez l'action (déménager des boîtes et des caisses, passer l'aspirateur).
- Vous êtes organisé, travaillez avec ardeur sur des projets, que ce soit de manière indépendante ou en équipe, et vous êtes motivé par l'obtention de résultats.
- Vous avez le souci du détail et remarquez rapidement ce qui doit être amélioré.
- Une expérience de travail dans un dépôt constitue un plus.

**Nous offrons**

- Un contrat à durée déterminée (2,5 mois à 80%).

- Un salaire conforme au barème de l'Etat fédéral (traitement minimum niveau C1: 24.364,29 €, salaire brut annuel indexé).
- Un cadre de travail agréable au sein d'un environnement dynamique.
- Une réglementation de congés intéressante.
- Le remboursement des transports en commun (aller et retour domicile-travail) ou l'indemnisation des trajets à vélo.

## **CANDIDATURE**

Veillez nous envoyer votre CV accompagné d'une lettre de motivation par mail à l'adresse [HR-RH@africamuseum.be](mailto:HR-RH@africamuseum.be) avec la référence suivante : **S/Gestion des collections - Archives, au plus tard le 6/06/2019.**

Seules les candidatures répondant au profil et envoyées dans les délais seront acceptées et recevront une réponse.

Les sélections auront lieu entre 8h30 et 16h le 12/06/2019.

Si vous êtes retenu pour une interview, vous en serez averti.