

## Emploi vacant

### COLLABORATEUR D'ACCUEIL (CONVENTION PREMIER EMPLOI)

*Nos descriptions de fonction sont rédigées au féminin uniquement pour des raisons de lisibilité. Toutes les fonctions s'adressent de manière égale aux femmes, aux personnes non-binaires et aux hommes.*

Nombre de poste(s) : 1 Langue : FR  
Référence : KBR-2023-17 Niveau : D

### CONTENU DE LA FONCTION

Vous renforcerez temporairement l'équipe d'accueil durant l'exposition « James Ensor. Inspired by Brussels », de la mi-février 2024 au 7 juin 2024. Vous ferez partie d'une équipe motivée et dynamique qui vous accompagnera dans vos nouvelles tâches et vous aidera à vous familiariser avec votre fonction.

En tant **que premier point de contact** avec les visiteurs de KBR, vous jouerez un rôle essentiel en compagnie de vos collègues. Vous vous adresserez aux visiteurs dans la langue adéquate, les orienterez et leur fournirez des informations utiles. Vous répondrez au téléphone et aux questions posées par email.

KBR offrant un large éventail de services à ses visiteurs, votre travail sera varié :

- En tant qu'**agent d'accueil de l'exposition**, vous vendrez des tickets d'entrée au moyen du logiciel informatique de l'institution. Vous assurerez l'accueil et l'orientation des visiteurs individuels et des groupes qui auront réservé une visite guidée. Vous serez le point de contact pour les questions pratiques. Vous collaborerez aussi aux activités organisées par le musée.
- En tant qu'**agent d'accueil de la bibliothèque**, vous aiderez à la préparation des cartes de lecteur et vous informerez les lecteurs sur le fonctionnement de la bibliothèque afin de les accompagner au mieux lors de leur première venue.
- En tant que personnel de vente (**shop**), vous assurerez l'ouverture et le bon fonctionnement du shop ainsi que le réassort des rayons tout au long de la journée. Vous assurerez la vente et la gestion de la caisse.
- Vous serez parfois sollicitée lors des **nocturnes** régulières organisées durant l'exposition. Tout travail les soirs et les week-ends feront l'objet d'une compensation supplémentaire.

#### Plus d'informations sur la fonction :

Carolien Mertens  
Responsable accueil et vente  
Tél.: +32 (0)2 519.53.72  
E-mail: [carolien.mertens@kbr.be](mailto:carolien.mertens@kbr.be)

## CONTEXTE DE LA FONCTION

Il y a un emploi temporaire vacant au sein du service Accompagnement des publics – équipe d'accueil.

Le service Accompagnement des publics se charge de l'accueil des lecteurs et des visiteurs, de la promotion de l'établissement et de ses activités ainsi que de l'organisation d'événements publics. Il se compose du service communication (3 collaborateurs), du service éducatif (2 collaborateurs), du service commercial (6 collaborateurs) et de l'équipe d'accueil (6 collaborateurs).

### **Expo temporaire "James Ensor. Inspired by Brussels".**

Du 22 février au 4 juin 2024, KBR accueillera **une exposition interactive** consacrée à James Ensor, un des plus grands artistes belges. Ensor a très longtemps vécu à Ostende, l'artiste et la ville sont indissociablement liés. Mais saviez-vous que Bruxelles a également joué un rôle crucial dans le développement de l'artiste ? Dans l'exposition « James Ensor. Inspired by Brussels », vous découvrirez comment la ville a contribué à façonner le **langage imagé et distinctif** d'Ensor. L'expo présente des peintures et des œuvres graphiques, exposées dans un lieu où Ensor a souvent séjourné pendant ses **années passées à Bruxelles** : le palais de Charles de Lorraine.

Située au Mont des Arts à Bruxelles, **KBR** est l'un des dix établissements scientifiques fédéraux. En tant que bibliothèque scientifique nationale, KBR rassemble toutes les publications belges. Elle conserve, gère et étudie un vaste patrimoine culturel et historique de plus de 8 millions de documents. Par ailleurs, elle permet au public d'accéder à l'information, facilite la recherche et propose des expériences culturelles originales. KBR réunit les publics et les connaissances et partage son patrimoine avec le monde entier.

<https://www.kbr.be/fr/ensor/>

## PROFIL

### **Compétences comportementales :**

- Vous travaillez de manière orientée clients. Vous les accompagnez de manière transparente, intègre et objective (agir de manière orientée service).
- Vous résistez au stress en contrôlant vos émotions et en adoptant une attitude constructive face à la critique (gérer le stress).
- Vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant vos avis et vos idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues (travailler en équipe).

### **Compétences techniques :**

- Vous pouvez accueillir et informer les visiteurs dans la langue adéquate.
- Vous adaptez votre message, votre attitude et votre langage en fonction du visiteur.
- Vous pouvez intégrer des données dans un système informatique (Excel, Word, système de ticketing...)
- Vous pouvez conseiller les clients sur l'offre du shop de KBR.

*Attention : La compétence technique « Vous pouvez accueillir et informer les visiteurs dans la langue adéquate » est considérée comme particulièrement importante et a une valeur plus importante dans le score final des compétences techniques.*

### **Atouts**

- La connaissance du néerlandais, étant donné que vous travaillez dans un environnement bilingue.
- La connaissance de l'anglais, étant donné que vous devez accueillir un public international.
- La connaissance d'autres langues.
- Une expérience professionnelle dans l'accueil.
- Une expérience professionnelle dans la vente.
- Une expérience professionnelle dans l'accueil ou la vente dans un musée.
- Certificat et/ou diplôme dans le domaine de la vente/accueil.
- Utilisation des langues dans un milieu professionnel

## CONDITIONS DE PARTICIPATION

**Cet emploi entre dans le cadre d'une convention « premier emploi ». Seules les candidates âgées de moins de 26 ans entrent en ligne de compte.**

### **Expérience**

Aucune expérience n'est exigée.

### **Diplôme :**

Aucun diplôme n'est exigé.

## OFFRE

Vous recevrez un contrat à temps partiel à 80% (convention de premier emploi). Vous serez engagé en tant que collaborateur d'accueil (niveau D) avec un contrat de travail à durée déterminée du 13/02/2024 jusqu'au 07/06/2024 inclus. (Pour information, la durée d'une convention premier emploi ne peut aller jusqu'à – au plus tard – la fin du trimestre au cours duquel vous atteindrez l'âge de 26 ans).

### **Horaires**

- Pour le contrat à 80 % :

Du mardi au vendredi, 8 heures et 6 minutes (dont 30 minutes de pause obligatoire), à prester entre 09h00 et 17h30 selon le planning établi à l'avance.

### **Rémunération**

27 065,39 € (salaire annuel brut indexé de départ) – Échelle NDT1.

Simulateur de salaire au sein de l'Administration fédérale :

[http://fedweb.belgium.be/fr/remuneration\\_et\\_avantages/traitement/calculator](http://fedweb.belgium.be/fr/remuneration_et_avantages/traitement/calculator)

### **Avantages**

- Remboursement des frais de déplacement domicile/lieu de travail en cas d'utilisation des transports en commun.
- Possibilité de récupérer d'éventuelles heures supplémentaires.
- Accessibilité aisée via les transports en commun (proximité de la gare Bruxelles-Central).
- Possibilité d'obtenir une prime de bilinguisme.
- Régime de congés : 26 jours par année civile.
- L'emploi de plusieurs langues dans un environnement multiculturel.
- Un lieu de travail agréable dans un bâtiment historique avec terrasse et jardin.
- Accès gratuit aux musées fédéraux.

Vous trouverez toutes les informations (avantages ...) relatives au travail dans les instances fédérales sur BOSA ([www.bosa.belgium.be](http://www.bosa.belgium.be)), le portail du personnel fédéral.

## PROCEDURE DE SELECTION

Votre CV ainsi qu'une lettre de motivation sont à envoyer **au plus tard** le **01/01/2024** via e-mail à l'adresse [hr@kbr.be](mailto:hr@kbr.be) avec mention de la référence KBR-2023-17.

Si nous recevons plus de 5 candidatures répondant aux conditions de participation, une première sélection sera effectuée sur base des CV et des lettres de motivation. Les candidats retenus seront invités à un entretien qui aura lieu le **08/01/2024**. L'épreuve orale vise à évaluer votre motivation et l'adéquation de vos affinités avec la fonction ainsi que vos compétences techniques et comportementales.

### **Plus d'infos concernant la procédure de sélection :**

Ivana Delcorps, Experte RH  
02/519.53.05  
[ivana.delcorps@kbr.be](mailto:ivana.delcorps@kbr.be)

### **Compte rendu**

Après réception de votre résultat à une épreuve de sélection, vous pouvez demander, dans les 3 mois, un compte rendu par écrit.

### **Représentation syndicale**

Un délégué syndical peut assister à toute sélection organisée par KBR. Les délégués syndicaux sont tenus par une obligation de discrétion en ce qui concerne les informations et les documents à caractère confidentiel.

### **Candidats présentant un handicap, un trouble ou une maladie**

En tant que personne présentant un handicap, un trouble ou une maladie, vous pouvez :

- demander des aménagements raisonnables de la procédure de sélection ;
- demander un avis quant à l'aménagement de votre poste de travail.