Bruxelles-Musées-Expositions recherche un.e chargé.e de communication pour les Musées de la Ville de Bruxelles (H/F/X)

Nous recrutons !
Vous êtes mordu·e de patrimoine, de mode, de lieux insolites et de Bruxelles ? Les thèmes, les missions et les valeurs des Musées de la Ville de Bruxelles résonnent en vous ? Vous êtes organisé.e et aimez travailler avec différentes personnes ? Vous êtes peut-être la personne idéale pour rejoindre l'équipe communication des Musées de la Ville de Bruxelles

Organisme employeur :

- Employeur : asbl Bruxelles-Musées-Expositions
- Secteur(s) d'activité(s) : Musées
- Siège social : rue du Poivre 1 - 1000 Bruxelles www.bme-bmt.brussels

L'asbl Bruxelles-Musées-Expositions assure le bon fonctionnement des Musées de la Ville de Bruxelles dans le respect de leurs missions légales et réglementaires. Reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles en catégorie A, les Musées de la Ville de Bruxelles conservent, font accroître, étudient, exposent et valorisent une collection de plus de 30.000 pièces dont certaines, majeures, sont reconnues au patrimoine international. Ils se déploient sur quatre sites ouverts au public dans le centre de Bruxelles : le Musée de la Ville de Bruxelles-Maison du Roi, le Musée Mode & Dentelle, le Musée des Égouts et la GardeRobe MannekenPis. Les Musées de la Ville comptent environ 80 collaborateurs engagés par la Ville de Bruxelles ou l'asbl Bruxelles-Musées- Expositions.
Le Service des Musées fait partie du Département Culture-Jeunesse-Sport de la Ville de Bruxelles.
A côté de l'aspect muséal, l'ASBL comprend également les Archives et assure la valorisation patrimoniale des cimetières de la Ville de Bruxelles.

www.brusselscitymuseum.brussels
www.fashionandlacemuseum.brussels
www.sewermuseum.brussels
www.mannekenpis.brussels

Fonction :
Description : intégré.e dans la cellule communication du Département de la Culture de la Ville de Bruxelles et travaillant sous la direction de la responsable communication des Musées de la Ville de Bruxelles sous l'autorité de la Directrice des Musées, le.a chargé·e de communication assiste la responsable communication afin d'optimaliser la communication des Musées. Il.elle collabore au développement digital des musées, il.elle assure la fonction de community manager et gère les projets de communication liés plus précisément au Musée de la Ville de Bruxelles et à la GardeRobe MannekenPis.

<u>Pour les quatre Musées, Archives et la valorisation patrimoniale des cimetières de la Ville de Bruxelles (25%)</u>

- Développer la stratégie digitale adaptée aux différents lieux et aux différents publics en fonction des canaux de communication utilisés, des évolutions, des pratiques et des outils digitaux… ;
- Participer activement aux différents projets de communication des quatre musées, archives et cimetières ;
- Développer des partenariats pour visibiliser les musées ;
- Être le back-up des autres membres de la cellule communication.

Général

- Établir et suivre des statistiques et des indicateurs de performance ;
- Établir et suivre des budgets par projet ;
- Piloter ou participer à des réunions ;
- Rédiger des rapports, notes, comptes rendus… ;
  réaliser les tâches administratives en relation avec la mission (rédaction de cahiers des charges, etc.)
- Collaborer au développement touristique des musées

<u>Pour le Musée de la Ville de Bruxelles et la GardeRobe MannekenPis</u>

Community Manager (50%)

- Développer du contenu pertinent et créatif afin de visibiliser les musées et leurs activités ;
- Développer une présence digitale engageante afin d'augmenter la visibilité et la fréquentation des musées en utilisant des outils de suivi comme un calendrier éditorial … ;
- Incarner le musée au quotidien et être le ou la garante de son e-réputation ;
- Connaitre parfaitement le musée et ses publics cibles ;
- Gérer les interactions avec les communautés des différentes pages notamment en assurant les réponses aux questions, commentaires des followers et autres …
- Créer et produire des supports promotionnels photo et vidéo de qualité (expositions, focus sur une œuvre, acquisitions, restaurations, événements, behind the scene, travail des équipes …) ;
- Créer et développer un réseau de créateurs, créatrices de contenu par musée ;
- Gérer, mettre à jour et modérer les pages Google my Buisness ;
- Effectuer une veille des réseaux sociaux (suivi des tendances et de la concurrence).

Gestion de projets de communication (25%) : concevoir, gérer et assurer le suivi des projets de communication liés au Musée de la Ville de Bruxelles et à la GardeRobe MannekenPis, en collaboration avec la responsable communication :

- Rédiger et appliquer des plans de communication pour les différents projets : expositions, évènements, chantiers de collections …
- Développer les supports de communication et assurer leur diffusion, en fonction des différentes procédures ;
- Analyser les campagnes de communication.

Profil :

Diplôme requis : Certificat d'études supérieures de type long (Master) en communication, marketing, relations publiques.

Expériences : Expérience professionnelle en communication digitale et création de contenus réseaux sociaux, de 3 ans minimum

Compétences attendues :

- Expérience confirmée en création de contenus digitaux (réseaux sociaux, newsletters, articles web, blogs, vidéos courtes, contenus multimédias) ;

Excellentes capacités rédactionnelles, parfaite maîtrise du français et orthographe irréprochable

- Capacité à concevoir et gérer un calendrier éditorial : varier les formats, planifier des contenus pour les différents réseaux sociaux et autres outils (sites web, newsletters …)

- Savoir ajuster la programmation en fonction des résultats et des opportunités ;
- Capacité à vulgariser tout en garantissant la véracité des contenus culturels pour les rendre accessibles à des publics diversifiés ;
- Bonne connaissance des codes et tendances des réseaux sociaux et autres outils de communication (sites web, newsletters, …) ainsi que des leviers d'engagement des communautés ;
- Maîtrise des techniques de storytelling et de rédaction web ;
- Capacité à identifier et valoriser des sujets, des actualités muséales, les différents aspects des collections ou des événements sous un angle attractif et original ;
- Maîtrise des outils de gestion et d'analyse des réseaux sociaux ;
- Compétences de base en photo et vidéo (captation, montage léger, reels, stories, etc.) ;
- Intérêt marqué pour la culture, le patrimoine, les musées et la ville de Bruxelles.

Compétences comportementales

- Créativité et sens de l'initiative ;
- Curiosité intellectuelle et intérêt pour les sujets culturels ;
- Capacité à proposer de nouvelles idées et formats de contenu ;
- Aisance relationnelle et facilité à travailler avec des interlocuteurs et interlocutrices variés (conservatrices et conservateurs, historiens, guides, partenaires, artistes...) ;
- Autonomie et proactivité ;
- Sens de l'organisation et respect des délais ;
- Esprit d'analyse et capacité à évaluer les performances des actions de communication ;
- Flexibilité et adaptabilité.

Compétences techniques :

- Création de contenu ;
- Maîtrise des réseaux sociaux ;
- Création graphique : Canva ; Photoshop et Lightroom
- Montage vidéo : CapCut, Premiere Pro ou Final Cut Pro.
- Gestion et programmation avec les outils adéquats (CMS, Meta Buiness Suite, …)
- Analyse : avec les outils adéquats (Meta Buiness Suite, Google anlaytics, …)
- Excellente maîtrise des codes de rédaction digital pour différents supports (sites web, réseaux sociaux, newsletter …) ;
- Bonne connaissance du néerlandais et de l'anglais ;
- Intérêt pour l'histoire, les arts, la culture, la muséologie et le digital.

Lieux de travail

- Lieu de travail principal : Brucity, rue des Halles 4 à 1000 Bruxelles.
- Autres lieux de travail :
  - Musée de la Ville de Bruxelles – Maison du Roi, Grand-Place
  - Musée Mode & Dentelle, Rue de la Violette 12
  - Musée des Égouts, Porte d'Anderlecht
  - GardeRobe MannekenPis, Rue du Chêne 19
  - Archives de la Ville de Bruxelles, Rue des Tanneurs 65

Conditions :

- Type de contrat : CDD à temps plein, avec perspective de CDI après un an

- Régime : plein temps, horaires réguliers de bureau, avec présences occasionnelles demandées le soir ou le week-end
- Salaire selon l'échelle barémique niveau A1 de la Ville de Bruxelles en fonction de l'ancienneté.
- 35,5 jours de congés
- Chèques repas (8€, dont 6.91€ à charge de l'employeur)
- Allocation de fin d'année et un pécule de vacances.
- Allocation de bilinguisme sous réserve de l'obtention de l'examen du Selor article 8 et article 9 §2. Inscription en ligne sur https://travaillerpour.be/fr

Modalités de recrutement :

- Documents requis : Les candidatures (CV + lettre de motivation) seront accompagnées d'une copie du certificat d'étude requis.
- Modalités du recrutement : pré-sélection sur base du CV et de la lettre de motivation, test écrit éliminatoire et entretien oral. Toute candidature incomplète (CV, lettre de motivation et copie du diplôme requis) ne sera pas prise en considération
- Remise des candidatures : 24 décembre 2026 au plus tard
- Communication de la décision aux candidats et candidates : 12 janvier 2027
- Test écrit et oral : 19 et/ou 21 janvier 2027
- Entrée en fonction : 15 mars 2027

Candidature :

- Date limite de rentrée des candidatures : 24 décembre 2026
- Envoyer votre candidature par courriel à : cjs.jobs-musea@brucity.be et en copie à vinciane.godfrind@brucity.be
- Indiquer en objet du mail de candidature : **RECRUT_COM_2027_NOM_PRENOM**