



## **Le Musée Mode & Dentelle de Bruxelles recherche un.e Responsable des expositions et publications (H/F/X)**

### **Employeur :**

► Employeur : asbl Bruxelles-Musées-Expositions

► Secteur(s) d'activité(s) : Musées

Description :

Bruxelles-Musées-Expositions est l'asbl qui assure le fonctionnement des Musées de la Ville de Bruxelles, parmi lesquels se trouve le Musée Mode & Dentelle.

Le Musée Mode & Dentelle est le musée de la mode dans la capitale de l'Europe. Sa mission est de valoriser la mode liée à Bruxelles, depuis la dentelle du 17<sup>e</sup> siècle jusqu'à la création contemporaine, en la plaçant dans un contexte international. Riches de plus de 15.000 objets, ses collections sont composées de pièces représentatives ou rares. Depuis le milieu des années 2010, le Musée place aussi au cœur de ses enjeux la mode contemporaine, accent neuf qui se marque dans sa politique d'expositions autant que dans sa politique d'acquisition.

► Coordonnées :

Siège social : rue du Poivre 1 - 1000 Bruxelles

Lieu effectif des prestations : Musée Mode & Dentelle, rue de la Violette 4-12 et 14-16 – 1000 Bruxelles

Site web :

<https://www.fashionandlacemuseum.brussels/fr>

### **Fonction :**

► Intitulé: **Responsable des expositions et publications pour le Musée Mode & Dentelle**

Description :

Le.e Responsable des expositions et publications vise à faire rayonner le Musée Mode & Dentelle au niveau national et international à travers des projets qui s'adressent à différents publics. Il.elle met en œuvre la programmation fixée par et avec la conservatrice-responsable et la direction. Il.elle assure le commissariat ou le co-commissariat de certains projets d'exposition.

### **Missions :**

- **Gestion de projet :**

- organiser, planifier, piloter, coordonner, suivre la mise en œuvre de toutes les grandes expositions et publications du musée ;
- évaluer les besoins en ressources humaines pour les projets et participer aux recrutements de CDD, stagiaires, étudiants et prestataires ;

- établir et suivre les budgets;
- rechercher des subsides et partenariats publics et privés pour les projets ;
- garantir une bonne communication avec les collaborateurs projet internes et externes (conservateur.rice.s de collections, équipe de mannequinage, service médiation, service communication, équipe scénographie, équipe graphisme, cellule administrative, etc.) ;
- assurer les relations et négociations avec les partenaires et prêteurs (musées, maisons de mode, créateur.rice.s, écoles...) ;
- assurer les relations et négociations avec les éditeurs des publications ;
- rédiger des textes de communication, dossiers, rapports, notes, comptes-rendus, etc.
- réaliser les tâches administratives en lien avec la mission : rédaction de cahiers des charges, demandes d'offres, suivi de l'exécution des prestations...
- participer au montage des expositions ;
- en collaboration avec la conservatrice-responsable du musée, distribuer et suivre les tâches de la chargée de projets expositions ;

#### **Commissariat :**

- contribuer à la réflexion sur la programmation du musée ;
- assurer le commissariat de certaines expositions, seul.e avec en co-commissariat avec d'autres membres de l'équipe scientifique des musées : définition de la thématique, développement de la trame narrative et du chapitrage, spécification des expériences proposées aux visiteurs, choix des pièces exposées et des supports de présentation, sélection des archives documentaires présentées, propositions de mise en espace, rédaction des textes à destination des visiteurs...
- assurer la direction ou codirection éditoriale de certaines publications ;

#### **Représentation :**

- assurer une présence aux événements (vernissages, conférences...) en lien avec les projets ;
- assurer la construction et le maintien d'un réseau de partenaires ;
- quand nécessaire, donner des interviews.

## **Profil :**

#### **Compétences techniques :**

- Compétences en muséographie ;
- Connaissances scientifiques en histoire, théorie et actualité de la mode ;
- Maîtrise du français ou du néerlandais, idéalement bilingue ;
- Très bonnes capacités rédactionnelles ;
- Connaissance fonctionnelle de l'anglais ;

#### **Compétences comportementales:**

- Capacité d'innovation
- Très grand sens de l'organisation et de la planification
- Compétences relationnelles
- Résistance au stress
- Orientation résultat
- Autonomie et sens des responsabilités

**Diplômes :**

- Certificat d'études supérieures de type long

**Expérience :**

- Expérience en production d'expositions
- Expérience en commissariat d'expositions dans le champ de la mode

**Conditions :**

- Type de contrat : CDI temps plein
- Salaire selon l'échelle barémique niveau A de la Ville de Bruxelles en fonction de l'ancienneté. Possibilité de prime linguistique. Chèques-repas et remboursement de l'abonnement STIB.
- 35 jours de congés légaux

**Modalités de recrutement :**

**Documents requis :** CV, lettre de motivation, copie du certificat d'étude requis

**Modalités de recrutement :** pré-sélection sur base du CV et de la lettre de motivation, entretien oral

**Envoi des candidatures :** Envoyer votre candidature par courriel à [Musees.Secr@brucity.be](mailto:Musees.Secr@brucity.be)

**Date limite de rentrée des candidatures :** 22 juillet

**Demande d'informations complémentaires :** Denis Laurent, Directeur de la Culture et des Musées de la Ville de Bruxelles, [denis.laurent@brucity.be](mailto:denis.laurent@brucity.be)