

La Ville de Liège recrute, à titre contractuel,
UN-E RESPONSABLE TECHNIQUE ET OPÉRATIONNEL-LE,
pour l'ensemble des entités muséales liégeoises

Contexte :

Suite à l'ouverture du " Grand Curtius ", projet d'envergure et fer de lance du développement culturel et touristique de la Ville de Liège, l'Administration communale recrute un-e **Responsable** qui assumera la **coordination technique des bâtiments ainsi que la gestion opérationnelle** des services supports non scientifiques des musées communaux, en vue de proposer au public un service culturel performant, attractif et de qualité.

Vos missions :

Dans le cadre de la politique centralisée de gestion des entités muséales définie par l'Autorité communale et en étroite collaboration avec la direction et les conservateurs, vous organisez et coordonnez d'un point de vue **technique et humain** les services supports non-scientifiques des musées (infrastructure et bâtiments, maintenance, gardiennage, accueil, administration, ...).

- la conception de l'organisation interne des services supports ;
- la gestion efficiente des ressources humaines en collaboration avec les différents conservateurs d'entités ;
- l'élaboration, la gestion et le suivi des plannings (de travail, des congés, ...)
- le suivi et le contrôle des activités des équipes ;
- la coordination des travaux avec les services techniques de la Ville ;
- le relevé d'état sanitaire ;
- le suivi des contrats de maintenance ;
- la mise à jour du registre de sécurité des entités muséales ;
- l'information, la communication à la hiérarchie, au sein des services et des entités ;
- ...

Votre profil :

Vous êtes titulaire d'un **diplôme universitaire (master ou équivalent)** et pouvez démontrer **une expérience professionnelle de minimum 3 ans dans la gestion d'équipe**. Vous maîtrisez les logiciels de bureautique courants et disposez d'excellentes capacités de rigueur, d'organisation et de leadership.

Des connaissances techniques dans le domaine de la construction et une sensibilité au monde culturel représentent des atouts importants.

Nous vous offrons :

- Un contrat à durée **indéterminée** (CDI) en tant qu'agent-e contractuel-le à temps plein (36 heures par semaine) ;
- Une fonction à **responsabilités** variées et intéressantes dans un environnement de travail stable et offrant un réel équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée ;
- Une rémunération sur l'échelle barémique A1 (échelon fixé en fonction de l'ancienneté valorisable. A titre indicatif, le salaire mensuel brut à l'échelon 3 est de 2920 EUR).

Intéressé-e ?

Transmettez-nous **IMPERATIVEMENT (1)** le formulaire de candidature « Ville de Liège » (disponible sur <http://www.liege.be/infos/offres>) et **(2)** une copie de votre diplôme au plus tard pour le 17/03/2010, soit par courrier à la Cellule GRH de la Ville de Liège, La Batte 10 - 4000 Liège, soit par courriel à recrutement@liege.be. Un accusé de réception vous sera adressé.

L'ensemble des documents doit impérativement être au format Word (version 97-2003), Open office ou PDF et le poids du courriel, pièces jointes comprises, doit être inférieur à 1,50 Mo.