



## **Le War Heritage Institute recrute : un collaborateur technique (gestionnaire de dépôt) pour la collection textile (h/f/x)**

Le Département « Collections » du War Heritage Institute (Parc du Cinquantenaire 3, 1000 Bruxelles) désire recruter 1 collaborateur.

Le War Heritage Institute (WHI) gère et coordonne un réseau de musées et de sites militaires exceptionnel : le Musée royal de l'Armée et d'Histoire militaire (Bruxelles), le Fort de Breendonk (Willebroek), Gunfire (Brasschaat), Bastogne Barracks, le Boyau de la Mort (Dixmude) et le bunker de commandement du Mont Kemmel (Heuvelland).

En tant que collaborateur technique, vous assistez les gestionnaires de collection et le restaurateur textile dans la conservation active et passive, ainsi que dans la gestion des objets de la collection Uniformes, Pièces d'équipement et Drapeaux. Vous travaillez essentiellement dans les dépôts textiles du site du Musée de l'Armée.

### **Concrètement, vous effectuerez entre autres les tâches suivantes :**

Manipulation de pièces de collection :

- emballer et déballer des objets, les placer en réserve ou en chambre froide, toujours selon les directives données ; [SEP]
- déplacer des objets en vue de leur sélection pour une exposition. Assister lors de la gestion et l'enregistrement des collections ; [SEP]
- rechercher des objets et enregistrer des données dans la banque de données (CollecPro) ; [SEP]
- apposer des numéros d'inventaire sur des objets en contrôler si les objets sont correctement enregistrés (contrôler si le numéro d'inventaire correspond bien à la description) ; [SEP]

- vérifier si toutes les parties détachées disposent d'un numéro d'inventaire, vérifier si le numéro d'inventaire, de par sa nature ou sa méthode de fixation, n'endommage pas l'objet ;
- noter les numéros d'inventaire sur des étiquettes en tissu et coudre ces numéros sur les uniformes ou drapeaux ; [L] [SEP]
- aider lors du récolement en prenant des photos et des mesures, et en contrôlant les fiches d'inventaire ; [L] [SEP]
- contrôler et enregistrer l'état des objets (prise de mesures et de photos, noter les détériorations) ; [L] [SEP]
- passer les objets à l'aspirateur ; [L] [SEP]
- vérifier si l'objet est correctement soutenu dans la boîte, prévoir des supports et des rembourrages et stabiliser l'objet à l'aide de papier de soie sans acide ; [L] [SEP]
- fabriquer des housses, des cintres rembourrés avec de la ouate synthétique et des supports.

Se charger de la maintenance :

- gérer la réserve de papier d'emballage ; [L] [SEP]
- ranger le local d'emballage et les dépôts et maintenir leur propreté ; [L] [SEP]
- entretenir les expositions temporaires et permanentes et nettoyer les vitrines.

[L] [SEP]

**Pas d'expérience requise.** [L] [SEP]

**PROFIL** [L] [SEP] Conditions de participation : **vous avez moins de 26 ans.**

## COMPÉTENCES

### *Assurer une transmission optimale de l'information*

- Participer aux réunions de travail de façon constructive – Informer les supérieurs quant à l'avancement du travail.
- Signaler des irrégularités, des pannes, des plaintes,... ayant trait ou non à vos propres tâches.

### *Effectuer des missions techniques dans le domaine d'expertise technique*

- Effectuer des travaux d'entretien et d'adaptation sur la collection textile – Collecter des informations nécessaires à l'exécution des tâches – Informer toutes les personnes concernées de l'état d'avancement.

### *Développement permanent*

- Connaître ses propres forces et faiblesses – Vouloir apprendre et saisir les opportunités de développement personnel – Appliquer les informations et compétences nouvellement acquises – Tirer les leçons de ses erreurs et utiliser l'expérience des collègues.

### *Intégrité*

- Assumer la responsabilité de son propre travail et oser reconnaître ses erreurs - Traiter les informations sensibles ou confidentielles avec soin et discrétion - Maintenir les normes - Donner l'exemple en matière de respect, d'honnêteté et de fiabilité.

### *Travail indépendant*

- Structurer son propre travail et rechercher les méthodes et moyens de travail les plus adaptés.
- Accomplir les tâches en temps voulu et de manière complète sans supervision externe - S'adapter si des erreurs se produisent ou si les circonstances changent.

### *Travail de qualité*

- Demander un retour sur la qualité du travail fourni - Intervenir si la qualité n'est pas satisfaisante.
- Se sentir conjointement responsable de la qualité de tous les services et produits au sein du service ou de la section.
- Essayer des méthodes de travail différentes ou innovantes afin d'améliorer la qualité.

### *Collaboration*

- Respecter les rendez-vous avec les supérieurs et les collègues - Discuter et se mettre d'accord pour atteindre un résultat commun - Être positif et apporter de l'énergie et de la dynamique au groupe.

### *Travail sécurisé*

- Respecter les procédures et les règles de sécurité - Utiliser correctement les équipements de protection individuelle - Veiller à la sécurité des autres - Utiliser les machines en toute sécurité et uniquement pour l'usage auquel elles sont destinées - Signaler les situations dangereuses.

**La connaissance du néerlandais de base est un grand avantage.**

### **OFFRE**

Nous vous offrons **une première expérience professionnelle** au War Heritage Institute. Vous serez recruté(e) à temps plein en tant qu'**assistant(e) technique textile**, par le biais d'un **contrat de premier emploi à durée indéterminée** avec l'**échelle salariale** appropriée **NDT1**.

**Salaires minimum de départ : 23 561,31 EUR** (salaire annuel brut, déjà adapté à l'indice actuel, hors indemnités réglementaires).

### **AVANTAGES SUPPLÉMENTAIRES**

Possibilité d'obtenir une prime de bilinguisme ; offre de formation étendue (à suivre pendant les heures de travail) ; assurance hospitalisation avantageuse ; déplacements gratuits en transports publics ; avantages et offres intéressantes via la carte FED+ ; possibilité d'obtenir une indemnité vélo.

Divers avantages sociaux ; facilité d'accès par les transports en commun ; possibilité de faire des heures supplémentaires en récupération ; horaires de travail flexibles dans une semaine de 38 heures ; travail dans un environnement verdoyant et agréable ; 26 jours de congé par an ; divers avantages liés au Ministère de la Défense ; carte de réduction culturelle.

## PROCÉDURE DE SÉLECTION

**Vous ne serez admis(e) à la sélection que si vous remplissez les conditions requises pour un premier emploi (moins de 26 ans).**

La sélection se fera sur base de votre CV et de votre lettre de motivation.

Les candidats présentant les profils les plus intéressants pour le poste seront invités à un entretien dans le courant du mois de février et mars 2022.

L'entretien permettra d'évaluer si vos compétences correspondent aux exigences du poste. Des questions seront également posées sur votre **motivation**, vos intérêts et votre connaissance du domaine de travail.

---

*Plus d'information sur les conditions d'un premier emploi ?*

[rosetta@minfin.fed.be](mailto:rosetta@minfin.fed.be)

*Plus d'information sur le contenu de la fonction ?*

Madame Ilse Bogaert

Cheffe de service Textile

02/737 79 18

[ilse.bogaerts@warheritage.be](mailto:ilse.bogaerts@warheritage.be)

**POSER SA CANDIDATURE :** <sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub> Veuillez envoyer votre lettre de motivation accompagnée de votre CV **au plus tard le vendredi 11 février 2022** à l'adresse suivante :

[jobs@whi.be](mailto:jobs@whi.be)

## ÉGALITÉ DES CHANCES

Le War Heritage Institute mène une politique active de diversité et assure l'égalité des chances, l'égalité de traitement et l'égalité d'accès aux sélections pour tous ceux qui se présentent.