

**APPEL A CANDIDATURES POUR UN EMPLOI AU GRADE D'EMPLOYE(E) EN ANIMATION (CL. 2 BIS) - GUIDE DE MUSEE AU DOMAINE PROVINCIAL VALERY COUSIN DE CHEVETOGNE**

**(contrat de travail à durée déterminée)**

**DIPLOME :**

- être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court;
- avoir de l'expérience utile dans le secteur culturel, socio-culturel, patrimonial, muséal et/ou artistique.

**CONDITIONS GENERALES D'ACCES :**

- être belge, sauf en ce qui concerne les emplois qui ne comportent pas l'exercice de la puissance publique et la responsabilité de la sauvegarde des intérêts généraux de la Province ;
- être de conduite irréprochable ;
- jouir de ses droits civils et politiques ;
- pour les candidats masculins : satisfaire aux lois sur la milice.

**MISSIONS PRINCIPALES**

- assurer la gestion et l'animation des centres d'interprétation du parc ;
- conception supervisée du guidage et des animations ;
- prospection ;
- contacts avec les musées, les écoles, les hébergements touristiques, les communes, etc.
- animation des différents publics scolaires, familiaux et entreprises.
- élaboration du programme d'activités, la gestion des activités et projets en concertation avec sa direction et l'équipe.

Le descriptif détaillé de la fonction est joint en annexe.

**AUTRES :**

- Un employé en animation (classe 2 bis) est rémunéré dans l'échelle barémique D6.
- Estimation de la rémunération brute mensuelle indexée (index juillet 2017) pour un temps plein :  
**avec 0 année d'ancienneté** : 2.255,47 euros ;  
**avec 6 années d'ancienneté** : 2.684,93 euros ;
- Octroi de chèques-repas d'une valeur de 7 euros par jour presté (1,09 euros quote-part travailleur et 5,91 euros quote-part employeur) ;

**Les candidatures doivent être introduites par pli simple adressé au Service de Gestion des Ressources Humaines, Rue Lelièvre, 6 à 5000 NAMUR ou par mail à l'adresse [francoise.michaux@province.namur.be](mailto:francoise.michaux@province.namur.be) pour le 8 avril 2018 au plus tard. Elles seront accompagnées **SOUS PEINE D'IRRECEVABILITE** d'un **curriculum vitae** détaillé et d'une **copie du diplôme requis**.**



**PROVINCE**  
de **NAMUR**

*Administration de la Santé Publique, de l'Action  
Sociale et Culturelle*

### IDENTIFICATION DE LA FONCTION

*Intitulé de la fonction*

Guide musée (H/F)

*Grade*

Employé en animation classe 2 bis

*Échelle barémique*

D6

*Statut*

*Régime de travail*

Temps plein

*Service*

Domaine Provincial de Chevetogne

## PRESENTATION DU SERVICE

<i>Mission principale du service</i>	<p>Aux portes de l'Ardenne, au creux de beaux vallons verdoyants, se niche le Domaine provincial de Chevetogne.</p> <p>Le Domaine concentre en un seul lieu et sur une vaste étendue toutes les attentes de la famille : des espaces de convivialité, des sentiers de promenade à travers bois et jardins, des terrains de sport et de fabuleuses plaines de jeux, grandioses à l'échelle du site. Le parc est conçu pour le bien-être.</p> <p>Au quotidien ou dans l'événementiel, le parc propose également un large éventail d'activités culturelles. Au cœur d'une nature harmonieuse, riche d'émerveillements et d'apprentissages, se développe une pédagogie douce pour le bien-être du corps et de l'âme.</p> <p>Dans l'intimité de la découverte ou accompagné d'un guide, en classe de dépaysement ou en excursion d'un jour, au «Nature Extraordinary Museum» (NEM) ou sous les frondaisons des arbres, partout la nature est source de savoir...</p> <p>La récente restauration du site rassemble désormais en un seul et même lieu les amoureux de nature et de culture, les amateurs de loisirs au grand air, les sportifs et, bien sûr, les enfants en quête d'espace et d'imaginaire.</p>
<i>Position de l'agent dans l'organigramme du service</i>	<p>N+2 : Directeur du Domaine</p> <p>N+1 : Chef de division en animation</p>

### LES MISSIONS :

<i>Mission principale, raison d'être ou finalité :</i>	<p>Assurer la gestion et l'animation des Centres d'interprétation du Parc :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conception supervisée du guidage et des animations</li> <li>- Prospection</li> <li>- Contact avec les musées, les écoles, les hébergements touristiques, les communes, etc.</li> <li>- Animation des différents publics scolaires, familiaux et entreprises</li> </ul>
<i>Missions et activités :</i>	<p><b><u>VOLET DIDACTIQUE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer de manière supervisée des animations et des visites guidées</li> <li>- Mettre à jour et développer des bibliothèques</li> <li>- Faire de la prospection : assurer la promotion du musée auprès des écoles des hébergements touristiques, des entreprises, etc.</li> <li>- Animer les visites : guider les différents publics</li> <li>- Contribuer aux publications en rapport avec les centres d'interprétation et le parc</li> <li>- Contribuer à l'animation des événements du Domaine en rapport avec l'activité des musées</li> <li>- Mener sur le terrain des animations thématiques avec des groupes de jeunes ou d'adultes</li> <li>- Gérer le matériel pédagogique à disposition</li> <li>- Participer à l'élaboration et au développement des processus pédagogiques mis en œuvre lors des animations</li> <li>- Collaborer à l'élaboration et au développement des nouvelles thématiques d'animations en accord avec les objectifs du service</li> <li>- Formuler des propositions d'amélioration du secteur</li> <li>- Proposer des projets en lien avec les missions du service</li> </ul>

	<p><b><u>VOLET ADMINISTRATIF</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à la rédaction de documents pédagogiques</li> <li>- Assurer le suivi des aspects administratifs des projets mis en œuvre</li> <li>- Effectuer le travail administratif lié au poste : inventaire, maintenance, commande, etc.</li> </ul>
<i>Contraintes du poste :</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestations le week-end et en soirée</li> <li>- Possibilité d'horaire décalé entre 10 et 20h</li> </ul>

<b><u>COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE :</u></b>	
<i>Savoir :</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir une très bonne expression orale et écrite</li> <li>- Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court</li> <li>- Avoir des notions de méthodologie et de définition d'objectifs</li> <li>- Avoir des connaissances dans les matières liées à la littérature pour l'enfance et la jeunesse</li> <li>- Avoir des connaissances des matières liées à la pédagogie de l'environnement (sciences naturelles, écologie, étude du milieu, etc.) est un atout</li> <li>- Avoir des connaissances dans les matières artistiques et en art plastique (dessin, peinture, etc.) est un atout</li> <li>- Maîtriser les logiciels informatiques utiles à la fonction (Suite office, etc.)</li> <li>- Avoir des connaissances en néerlandais est un atout</li> <li>- Connaître des techniques de communication traditionnelles et numériques</li> </ul>
<i>Savoir-faire :</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Animer un groupe (enfants, adolescents, adultes, seniors) en s'adaptant au niveau du public-cible : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travailler avec un public varié</li> <li>- Motiver un groupe et adapter son discours en fonction des caractéristiques particulières de ce dernier</li> </ul> </li> <li>- Mettre en œuvre des outils pédagogiques actifs pour la transmission de savoir, savoir-faire et savoir-être</li> <li>- Travailler en équipe</li> <li>- Adapter les méthodes de travail en fonction de la situation et cerner son public</li> <li>- Être un bon communicateur, parler avec un certain bagou et une certaine éloquence</li> <li>- Prendre des initiatives et improviser à bon escient</li> <li>- Utiliser de manière adéquate les moyens de communication mis à disposition</li> <li>- Être polyvalent</li> <li>- Auto-recycler ses compétences</li> <li>- Avoir des capacités d'analyse et de synthèse</li> <li>- Gérer une équipe de travail de façon efficace tout en étant à l'écoute de celle-ci et en valorisant les collaborateurs</li> <li>- Planifier des tâches (souvent très variables) pour soi et pour son équipe et coordonner ces tâches</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prioriser des tâches</li> <li>- Proposer des améliorations quant au fonctionnement de son service</li> </ul>
<i>Savoir-être :</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir un bon sens de la communication</li> <li>- Être de bonne présentation</li> <li>- Avoir une grande disponibilité et être à l'écoute</li> <li>- Respecter le pluralisme</li> <li>- Être curieux</li> <li>- Avoir le sens de la déontologie et de la discrétion</li> <li>- Avoir l'esprit critique</li> <li>- Être rigoureux, méticuleux</li> <li>- Avoir le sens de l'innovation et de la créativité</li> <li>- S'adapter aux changements</li> <li>- Faire preuve d'entraide</li> <li>- Se projeter dans l'avenir</li> <li>- Être proactif</li> <li>- Être fédérateur</li> <li>- Avoir des capacités d'analyse et de prise de recul</li> </ul>