

La Fonderie recherche un.e employé.e d'accueil. La Fonderie est une ASBL présente à Bruxelles depuis quarante ans. Elle est à la fois Musée bruxellois des industries et du travail et Association d'éducation permanente reconnue et subventionnée par la Fédération Wallonie-Bruxelles et par la Région bruxelloise. Les expositions de la Fonderie sont conçues pour des publics de tous âges et issus de toutes les communautés, représentant la diversité sociale et ethnoculturelle qui caractérise la Région bruxelloise.

SOMMAIRE DU POSTE

L'employé(e) d'accueil travaille dans les domaines de l'accueil du musée, de la gestion des locaux et des services rendus aux visiteurs.

- Permanences tous les samedis et deux dimanches par mois, présence occasionnelle les jour fériés, nocturnes et autres soirées ;
- accueil physique et téléphonique : accueil, vente de tickets, information et conseil ;
- accueil des clients du bookshop : accueil, vente de publications, information et conseil ;
- accueil des visiteurs hors musée : accueil des personnes venant pour un rendez-vous, des fournisseurs et livraisons, des personnes ayant besoin de renseignements, etc.;
- gestion des espaces musée : ouvrir et fermer le bâtiment, ouvrir et fermer les stores, fermer les parasols, faire un tour de vérification du site avant de fermer la grille, gérer le chauffage en fonction des activités, etc. ;
- gestion des espaces expos (ouvrir et fermer les salles d'expo, gérer si besoin le multimédia, vérifier les issues de secours, allumer et éteindre la lumière, vérifier que tout soit en ordre et, le cas échéant, informer le conservateur des dysfonctionnement ou anomalies repérés) ;
- gestion des espaces dans les locaux de La Fonderie (locations et mises à disposition, réunions internes, etc.): accueillir les demandes, comprendre et conseiller, recueillir les infos, veiller à ce que tout soit prêt la veille et le jour-même) ;
- gestion des espaces extérieurs : veiller à la sécurité, à l'ouverture et à la fermeture ;
- relayer à l'extérieur les activités publiques de La Fonderie.

VOTRE PROFIL

Qualifications et expérience

- **Poste ACS uniquement et diplômé.e d'un CESS maximum**
- Maîtrise de la communication orale, écrite et non verbale ;
- Maîtrise des outils informatiques

Savoir être

- Vous êtes à l'aise avec différents publics et pouvez adapter votre discours ;
- Vous maîtrisez le français, la connaissance du néerlandais est un atout ;
- Vous êtes bien organisé.e et avez de bonnes compétences en matière de gestion du temps ;
- Vous avez le sens du contact, du service, et des responsabilités;
- Vous êtes capable de trouver rapidement des solutions pratiques ;
- Vous avez l'esprit d'équipe et êtes prêt.e à travailler sur des projets collectifs ;
- Vous avez un intérêt pour l'histoire de Bruxelles

NOUS VOUS OFFRONS

- Un CDI temps plein 38h/semaine (barème du non marchand 329.02) ;
- Un cadre de travail exceptionnel ;
- Une collaboration avec une association alliant diversité, dynamisme et rigueur scientifique.

Candidatures à adresser pour le **10 novembre 2022** au plus tard à emploi@lafonderie.be

Informations auprès de Mathias Mellaerts, Directeur

mathias.mellaerts@lafonderie.be - 02/413 .11.73

Attention : Poste ACS uniquement

La Fonderie asbl est ouvert à la diversité des candidat.e.s, sans distinction de sexe, religion, couleur de peau, nationalité, orientation sexuelle ou handicap. Dans sa pratique, La Fonderie applique une politique offrant l'égalité des chances, qui consiste à offrir un traitement équitable dans tous les aspects de l'emploi en s'interdisant toute forme de discrimination.