

Het Brusselse Mode & Kant Museum zoekt een Verantwoordelijke Tentoonstellingen en Publicaties (M/V/X)

Werkgever:

- ▶ Werkgever: **vzw Brussel-Musea-Tentoonstellingen voor het Mode & Kant Museum**
- ▶ Activiteitssector(en): Musea

Omschrijving:

De vzw Brussel-Musea-Tentoonstellingen beheert de Musea van de Stad Brussel, waaronder het Mode & Kant Museum.

Het Mode & Kant Museum is het modemuseum in de hoofdstad van Europa. Het is de missie van het museum om mode die banden heeft met Brussel, van 17e-eeuws kantwerk tot hedendaagse creaties, te valoriseren en in een internationale context te plaatsen. De collecties, die meer dan 15.000 objecten tellen, bestaan uit representatieve en zeldzame stukken. Sinds het midden van de jaren 2010 stelt het museum ook de hedendaagse mode centraal, en brengt het deze nieuwe klemtoon tot uiting in zowel het tentoonstellings- als acquisitiebeleid.

▶ Adres:

Maatschappelijke zetel: Peperstraat 1 - 1000 Brussel

Plaats effectieve tewerkstelling: Mode & Kant Museum, Violetstraat 4-12 en 14-16 - 1000 Brussel

Website:

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

Functie:

- ▶ Functietitel: **Verantwoordelijke Tentoonstellingen en Publicaties voor het Mode & Kant Museum (M/V/X)**

Beschrijving:

De Verantwoordelijke Tentoonstellingen en Publicaties heeft als doel het Mode & Kant Museum nationaal en internationaal te laten schitteren door middel van projecten gericht op verschillende doelgroepen. Hij/zij voert het tentoonstellingsprogramma uit dat door en met de hoofdconservator en directie is opgesteld. Zij/hij is curator of cocurator van bepaalde tentoonstellingsprojecten.

Opdrachten:

- Projectbeheer:

- alle grote tentoonstellingen en publicaties van het museum organiseren, plannen, beheren, coördineren en toezien op de uitvoering hiervan
- de personeelsbehoeften voor de projecten evalueren en deelnemen aan de aanwerving van tijdelijke medewerkers, stagiairs, jobstudenten en dienstverleners
- opstellen en bewaken van budgetten
- de mogelijkheden onderzoeken voor subsidies en voor publieke en private partnerschappen rond projecten

- zorgen voor een goede communicatie met de interne en externe medewerkers van het project (conservatoren van de collecties, mannequin-team, bemiddelingsdienst, communicatiedienst, scenografie-team, grafisch team, administratieve dienst enz.)
- de relaties en onderhandelingen verzorgen met partners en uitlenende instanties (musea, modehuizen, ontwerpers, scholen...)
- de relaties en onderhandelingen verzorgen met de uitgevers van de publicaties
- opstellen van communicatieteksten, dossiers, verslagen, nota's enz.
- verrichten van administratieve taken in verband met de opdracht: opstellen van bestekken, aanbestedingen, toezicht op de uitvoering van de diensten, enz.
- deelnemen aan het opzetten van tentoonstellingen
- in samenwerking met de hoofdconservator van het museum de taken van de Projectmedewerker Tentoonstellingen en Publicaties verdelen en opvolgen

Curatoriële taken:

- bijdragen aan de reflectie over het programma van het museum
- als curator bepaalde tentoonstellingen ontwikkelen, alleen of in samenwerking met andere leden van het wetenschappelijk team van het museum: het thema definiëren, het verhaal en de hoofdstukken ontwikkelen, de aan de bezoekers voorgestelde ervaringen specificeren, de tentoonstellingsstukken en de presentatiemiddelen kiezen, de documentaire archieven selecteren, de lay-out voorstellen, de teksten voor de bezoekers schrijven, enz.
- de hoofdredactie of de co-creatie van bepaalde publicaties verzorgen

Vertegenwoordiging:

- deelnemen aan evenementen (openingen, conferenties...) in verband met de projecten
- samen met de verantwoordelijke conservator en de conservatoren van de collecties zorgen voor de opbouw en het onderhoud van een partnernetwerk
- indien nodig, interviews geven

Profiel:

Technische competenties:

- Museografische competenties
- Wetenschappelijke kennis van de geschiedenis, de theorie en de actualiteit in verband met mode
- Beheersing van het Frans of het Nederlands, idealiter beide
- Uitstekende redactionele vaardigheden
- Functionele kennis van het Engels

Gedragcompetenties:

- Innovatievermogen
- Een uitstekende zin voor organisatie en planning
- Communicatieve vaardigheden
- Stressbestendigheid
- Resultaatgerichtheid
- Autonomie en zin voor verantwoordelijkheid

Diploma's:

- Opleidingsgetuigschrift hoger onderwijs van het lange type (master)

Ervaring:

- Ervaring met het opzetten van tentoonstellingen
- Ervaring als curator van tentoonstellingen op het gebied van mode

Voorwaarden:

- Type arbeidsovereenkomst: voltijds contract van onbepaalde duur
- Loon volgens de weddeschaal van de Stad Brussel voor een niveau A (master), afhankelijk van de anciënniteit
- Mogelijkheid om een taalpremie te ontvangen. Maaltijdcheques en terugbetaling van het MIVB-abonnement.
- 35 wettelijke vakantiedagen

Aanwervingsmodaliteiten:

Vereiste documenten: cv, sollicitatiebrief, kopie van het vereiste opleidingsgetuigschrift

Aanwervingsprocedure: preselectie op basis van het cv en de sollicitatiebrief, sollicitatiegesprek

Sollicitatie: stuur uw sollicitatie per e-mail naar Musees.Secr@brucity.be

Afsluitingsdatum voor de indiening van sollicitaties: 22 juli

Meer informatie: Denis Laurent, directeur Cultuur en Musea van de Stad Brussel,
denis.laurent@brucity.be