

COLLABORATEUR / COLLABORATRICE SÉCURITE ET SÛRETÉ (H/F/X)

KANAL-Centre Pompidou est un nouveau musée interdisciplinaire d'art moderne et contemporain à Bruxelles. Le musée sera installé dans les anciens bâtiments du garage Citroën à Yser, le long du canal.

Le programme de KANAL est composé d'expositions, de présentations de collections, d'événements live et de créations d'artistes à la reconnaissance internationale ou au début de leur parcours. Son offre, conçue par et pour les publics, est multidisciplinaire: de la musique au cinéma, de la peinture aux médias numériques, de la sculpture à la performance.

KANAL-Centre Pompidou est initié par la Région de Bruxelles-Capitale. Le développement et la gestion du musée sont confiés à la Fondation KANAL en collaboration avec le Centre Pompidou.

Vos missions et responsabilités :

En tant que collaborateur / collaboratrice à la sécurité et sûreté, vous exercez vos fonctions sous l'autorité du Responsable de la sécurité / sûreté, avec pour missions et responsabilités principales de :

Préparer l'ouverture du site principal de KANAL en novembre 2026 :

- Assister à l'organisation et la définition de la politique de sécurité et sûreté interne et externe.
- Inventorier et structurer les besoins en matière de sécurité et sûreté, et participer à décrire un plan d'action et de mesures ad hoc.
- Contribuer aux analyses de risques, à la rédaction et à la mise en place des procédures de gestion, d'urgence et de sauvegarde en matière de sécurité et sûreté.
- Contribuer à la mise en place des scénarii de contrôle d'accès, de surveillance et de gestion des flux avec les intervenants pertinents.
- Aider à la rédaction de marchés publics en matière de sécurité et sûreté.
- Mettre en place les différents outils de reporting et de suivi des prestataires.
- Procéder à un contrôle continu des reportings, statistiques et budgets en lien avec la sûreté et la sécurité.

À l'ouverture de KANAL, assister le Responsable de la sécurité et la sûreté :

- Coordination de l'administration en lien avec les équipes de prestataires externes désignés à la prise en main sécuritaire de KANAL.
- Suivre administratif, financier et du reporting des différents marchés de prestataires.
- Avoir la bonne connaissance transversale au quotidien de l'ensemble des activités ayant lieu sur le site, et faire le lien avec les autres services au besoin.
- Connaître les différents dispositifs de sécurité, de sûreté et d'alarme de l'établissement et faire procéder à des tests réguliers.
- Veiller aux outils de contrôle et aux procédures en lien avec la bonne application des règles de la sécurité incendie et de la sûreté, dans les espaces de KANAL.
- Analyser et anticiper les besoins en matière de ressources nécessaires à la sécurité des sites des événements/manifestations. Gestion des commandes auprès des prestataires.
- Veiller à l'actualisation, la diffusion et la mise en œuvre des procédures internes.
- Aider à organiser les essais réglementaires d'évacuation.
- Organisation et tenue des réunions avec les prestataires et intervenants.

- Assister à l'accueil de personnalités, au bon déroulement d'événements particuliers, à la gestion des flux, et à l'identification et l'analyse des risques.
- Appliquer et faire appliquer les consignes de mise en sécurité des bâtiments, des installations, des œuvres, des travaux, les règles d'hygiène et de sécurité, les consignes de conservation préventive des œuvres.
- Développer une veille réglementaire globale et une collaboration active avec les différents services de secours et pouvoirs publics.
- Aider à mettre en place et développer une culture globale de la sécurité.
- Participation à l'élaboration de plans de continuité d'activité et à la gestion de crise.
- Assister à la rédaction d'appels d'offres en lien avec la sûreté et la sécurité.

Votre Profil :

- Vous disposez d'une expérience dans la gestion ou la pratique des métiers de la sécurité, la sûreté ou du gardiennage.
- Vous avez l'habitude de gérer au quotidien des contrats de service, des réunions, des projets, du reporting et de la communication.
- Vous êtes doté(e) d'un sens aigu des responsabilités, de l'organisation et êtes capable de prendre des initiatives et définir des priorités ;
- Vous disposez d'un esprit pratique, réactif, êtes flexible, résistant aux situations de stress, et disposez d'une très bonne orientation client avec des capacités communicationnelles affirmées.
- Vous aimez travailler en équipe, mais vous pouvez organiser votre propre travail de manière autonome.
- Vous pouvez encadrer des prestataires externes, et disposez de compétences en people management et communication.
- Vous maîtrisez parfaitement les programmes bureautiques tels que (Word, Excel, PowerPoint, Teams, Outlook, etc.).
- Vous disposez d'une bonne maîtrise (orale et écrite) du français et/ou du néerlandais, et une connaissance fonctionnelle de la seconde langue.
- Vous êtes à même de pouvoir ponctuellement travailler en horaires décalés au besoin.

Nous vous offrons :

- Un contrat à durée indéterminée à temps plein.
- Une rémunération attractive et des avantages extra-légaux :
 - Assurance hospitalisation
 - Assurance pension
 - Chèques-repas d'une valeur de 8 euros
 - Abonnement au réseau STIB
 - Abonnement de GSM
 - 8 jours de congé supplémentaires
- Un jour de télétravail par semaine, avec forfait de 45 euros/mois.

Un travail dans un environnement stimulant et dans une institution muséale en construction !

La Fondation KANAL a l'ambition d'être le reflet de la population bruxelloise, avec du personnel et des publics aussi divers que les communautés pour lesquelles elle travaille. Nous encourageons les candidat.es qui adhèrent à ces valeurs de diversité à postuler. KANAL ne pratique aucune forme de discrimination. Votre candidature est traitée sur base de critères

objectifs en rapport direct avec les compétences requises et/ou l'expérience recherchée pour la fonction.

Intéressé.e ?

Votre candidature (lettre de motivation et CV détaillé) est à adresser par mail au sein d'un fichier PDF unique, à l'attention d'Amélie VERMEESCH, Responsable des Ressources humaines, à l'adresse **jobs@kanal.brussels**, pour le **08/03/2026 au plus tard**. Merci d'indiquer dans l'objet de votre mail « Collaborateur/Collaboratrice sécurité et sûreté ». Les entretiens auront lieu le **26/03/2026**.