

# Assistant(e) protection du patrimoine et formation

CDI - Date de début : 1<sup>er</sup> février 2019

L'**ICOM** (le Conseil international des musées) est l'unique organisation mondiale dédiée aux musées et à leurs professionnels. L'ICOM, c'est :

- un réseau de plus de 40 000 membres dans le monde,
- un forum qui rassemble des représentants de 138 pays et territoires,
- un panel d'experts composé de 120 comités nationaux et de 30 comités (scientifiques) internationaux,
- une organisation non gouvernementale affiliée officiellement à l'UNESCO.

Site Internet : <http://icom.museum>

## **DESCRIPTION DU POSTE :**

*Au sein du Secrétariat général de l'ICOM (28 employés permanents), et rattaché(e) au responsable du département, l'assistant(e) protection du patrimoine et formation aide son département à développer et réaliser ses activités.*

### Assistance aux projets

- Participer au développement, à la planification et à la mise en place des activités de protection du patrimoine et de formation
- Assister l'équipe dans la création des outils et des contenus
- Assurer la publication et la distribution des productions du département
- Aider à évaluer les activités du département

### Soutien à l'équipe

- Coordonner les activités du département
- L'assister dans ses missions quotidiennes
- Rédiger des rapports et des notes internes
- Aider la section administrative et le département des finances à établir des budgets, contrôler les dépenses et assurer le suivi des contrats et accords

### Interaction avec les comités, la direction, les autres départements et les parties prenantes externes

- Aider à la mise en œuvre des projets, en coordination avec le secrétariat, les organismes de l'ICOM et les partenaires externes
- Aider à communiquer sur les activités du département, en coordination avec le département communication
- Contribuer activement aux groupes de travail et aux missions communes du secrétariat

## **PROFIL**

**Formation :** licence ou master en histoire, histoire de l'art, archéologie, gestion culturelle, droit ou politique internationale,

**Expérience :** pratique professionnelle dans la protection du patrimoine et/ou dans les musées

### **Compétences :**

Anglais et français courants, l'espagnol est un plus

Maîtrise de la gestion de projets et des outils bureautique

### **Aptitudes :**

Esprit d'équipe, ouverture d'esprit, ténacité  
Capacités de communication et de diplomatie  
Sens du service et qualités organisationnelles

*Si cette offre vous intéresse, merci d'envoyer votre candidature à **icom.jobs@gmail.com** avant le 10 décembre 2018.*