

Responsable Formations / Musées & Société (H/F)

Rattachement : Direction Générale

Le Conseil international des musées (**ICOM**), situé à Paris, composé de 28 salariés, est une organisation internationale regroupant des musées et des professionnels des musées. L'ICOM est :

- Un réseau composé de **44 686** professionnels des musées dans 138 pays et territoires
- Un forum d'experts composé de 119 comités nationaux et 32 comités internationaux (scientifiques)
- Une organisation non gouvernementale (ONG) vouée à la recherche, à la formation professionnelle et à la protection du patrimoine culturel

Site officiel : <http://icom.museum>**Mission**

Le Responsable Formations Musées & Société (H/F) avec son équipe assure le développement et la coordination, à l'échelle internationale, d'activités de formation destinées aux professionnels du secteur muséal, et notamment :

Management du département:

- Diriger et superviser une équipe de 2-4 membres et gérer les RH du département
- Développer, organiser et surveiller les projets et établir le plan de travail du département
- Établir et gérer le budget du département
- Communiquer avec la Direction, l'équipe et les autres départements
- Rechercher des financements pour les projets du département

Conception et mise en œuvre de dispositifs de formation

- Développer des stratégies pédagogiques visant à renforcer les compétences des professionnels des musées
- Concevoir, programmer et assurer le suivi des activités de formation, y compris la coordination du centre international de formation (ICOM-ITC) et du centre de recherche (ICOM-IMREC) en Chine
- Superviser l'organisation, le cas échéant *in situ*, de formations
- Organiser la logistique des actions de formation en lien avec les enseignants, les participants et les partenaires

Contribution à la création des outils

- Coordonner la conception créative de programmes et supports de formation
- Assurer l'édition, la diffusion et la maintenance des outils de formation
- Coordonner le développement de dispositifs de formation à distance

Coordination des formateurs et des participants

- Accompagner des formateurs pour le développement des stratégies de formation
- Suivre la communication avec les formateurs et les participants des programmes de formation
- Participer à la sélection des formateurs et des participants aux programmes de formation au sein du réseau ICOM, en lien avec les comités nationaux et internationaux et avec les différents départements du secrétariat

Evaluation des actions de formation

- Contribuer au développement et la mise en place d'un système d'évaluation des actions de formation mises en œuvre
- Evaluer les effets et impacts des dispositifs de formation ; rédiger des rapports internes et externes

Promotion des activités de formation

- Contribuer à la communication sur les actions de formation, en collaboration avec le département communication
- Développer les relations avec les partenaires
- Représenter l'ICOM aux événements relatifs à la formation

Participation aux projets transversaux du service et du secrétariat général

- Représenter le département aux réunions du Conseil d'administration, du Conseil consultatifs et aux réunions des responsables, contribuer au bon fonctionnement et au succès de ces réunions
- Collaborer en équipe pour la réussite des projets du secrétariat et de l'organisation, contribuer à créer une atmosphère de travail positive et constructive, au sein du secrétariat et avec les comités de l'ICOM
- Apporter le support nécessaire aux événements ICOM et participer activement aux groupes de travail sur des projets spécifiques au sein du secrétariat.

(Liste non exhaustive)

Profil

Formation :

- De formation BAC +3/5 (École de commerce, Master spécialisé sciences humaines et sociales, conception et mise en œuvre de projets culturels, ou en management et protection du patrimoine culturel...)

Expérience :

- 2/3 ans d'expérience professionnelle minimum

Qualités :

- Rigueur, écoute, et force de proposition
- Travail en équipe et très bon relationnel
- Polyvalent, dynamique, réactif, capable de travailler sur des dossiers transversaux avec flexibilité et sens des priorités.

Compétences :

- Anglais et français courants, espagnol est un plus.
- Gestion de projets de formation, Connaissance du secteur de la culture et des musées est un plus
- Expérience en coopération internationale

Avantages :

- Possibilité télétravail (2 jours par semaine max.)
- Nombre de congés : 30 jours annuels
- Mutuelle : 100% prise en charge par l'employeur.
- Contrat Temps plein (37,5 heures par semaine), Statut Cadre

*Si cette offre vous intéresse, veuillez envoyer votre candidature à **icom.jobs@icom.museum** avant le 8 juin 2022.*