

CINEMATEK, het Koninklijk Belgisch Filmarchief, is een stichting van openbaar nut waarvan de diverse opdrachten vervuld worden door een uitgebreid team van gedreven personeelsleden. De instelling staat in voor het bewaren, restaureren en vertonen van een uniek filmisch erfgoed toegankelijk voor onderzoekers en het publiek. Onze activiteiten beantwoorden aan culturele, wetenschappelijke en educatieve doeleinden: een permanente historische tentoonstelling en filmprogrammatie, schoolactiviteiten, cursussen en seminaries, publicaties, alsook een uitgebreid documentatiecentrum.

We zijn actief op zoek naar een

Coordinator Filmrelated Collections (M/V/X)

De missie van de afdeling Filmgerelateerde Collecties van het Koninklijk filmarchief is het verwerven, verzamelen, inventariseren, indexeren en toegankelijk maken van een zo breed mogelijk scala aan documentatie over film, zowel op papier als digitaal. De afdeling beheert een uitgebreide collectie boeken, tijdschriften, foto's, affiches, scripts, krantenknipsels, promotiemateriaal van films, archieven, nieuwsbrieven en objecten.

Als coördinator ben je verantwoordelijk voor het beheer, de coördinatie, de algemene visie, de doelstellingen en het bereik van de afdeling Filmgerelateerde collecties, in overleg met de leden van het team en, meer in het algemeen, in afstemming met de andere afdelingen van het Koninklijk Filmarchief en de directie. De activiteiten van de afdeling zijn in lijn met de missies van het Koninklijk Filmarchief als erfgoed- en onderzoeksinstelling.

Taken:

Als afdelingshoofd

- Je stelt, in overleg met de directie en het personeel van de afdeling, de actieplannen, (meer)jaarlijkse doelstellingen, richtlijnen, opdrachten en prioriteiten van de afdeling vast en neemt de verantwoordelijkheid voor en de controle op het dagelijkse operationele beheer en de organisatie van de afdeling op jou.
- Je ondersteunt het personeel bij complexe dossiers
- Je beheert de aan de activiteiten van de afdeling toegewezen budgetten en ziet toe op het correcte gebruik ervan

Als coördinator en coach

- Je begeleidt, ondersteunt, coacht en evalueert het personeel van de afdeling
- Je werkt nauw samen met andere ondersteunende diensten (ICT, boekhouding, HR,) en coördineert met het team alle ICT-aspecten van de afdeling (databaseontwikkeling, IT-infrastructuur, scanners, digitale bestanden, enz.)
- Je volgt de opleidingsbehoeften van de teamleden en van jezelf op om de vaardigheden, deskundigheid en autonomie te vergroten, en zorgt voor het welzijn van je medewerkers op het werk
- Je ondersteunt het team bij het beheer van de fysieke en digitale filmgerelateerde collecties

- Je ondersteunt de bibliotheekverantwoordelijke bij het beheer en de werking van de bibliotheek en haar gebruikersdiensten
- Je ondersteunt en versterkt het beleid van het deponeren en schenken van archieven aan het Koninklijk Filmarchief en ontwikkelt de ontsluiting ervan door jouw medewerkers en andere specialisten.
- Je coördineert de valorisatie van de filmgerelateerde collecties

Als contactpersoon

- Je staat in voor de communicatie met de coördinatoren van de andere afdelingen en met de directie, en geeft informatie door aan en van je collega's. In deze functie neem je deel aan managementteamvergaderingen met de directie.
- Je coördineert en volgt de algemene communicatie van de afdeling met jouw collega's, evenals interne en externe verzoeken met betrekking tot toegang tot Filmgerelateerde collecties.
- Je ontwikkelt je netwerk van contacten met collectiebeheerders in andere erfgoedinstellingen in België en in het buitenland.

Als expert

- Je bereidt interne en externe digitaliseringsprojecten voor de Filmgerelateerde collecties voor, neemt deel aan deze projecten en volgt ze op in overleg en samenwerking met je collega's.
- Je neemt deel aan cursussen en seminars
- Je verzamelt proactief persmateriaal (foto's, affiches, persmappen, trailers, enz.) van Belgische en internationale distributeurs.
- Je deelt expertise intern en extern en verspreidt informatie intern
- Je besteedt bijzondere aandacht aan de preservatie van het Belgisch filmerfgoed
- Je beheert actief de digitale collecties van foto's en affiches.

Als onderzoeker

- Jij en jouw collega's dragen bij tot het imago van het Filmarchief als onderzoeks- en erfgoedinstelling en moedigen wetenschappelijke onderzoeksprojecten aan.
- Je coördineert met jouw collega's de opvolging van de professionele dagelijkse en wekelijkse nieuwsbrieven in digitaal formaat (Variety, Screen, Le Film Français, Cineuropa, enz.), je downloadt relevante artikels en indexeert hun metadata in de ad hoc toepassing.
- Je werkt mee aan het coderen van metadata in de databases

Gevraagd profiel

- Je hebt een masterdiploma in informatiewetenschappen en -technologie, een masterdiploma gespecialiseerd in archivering of een gelijkwaardig diploma of ervaring.
- Je hebt minstens vijf jaar ervaring in een gelijkaardige functie

- Je bent vlot tweetalig (FR/NL), zowel mondeling als schriftelijk, en hebt goede noties van het Engels.
- Je bent vertrouwd met Microsoft Office tools en hebt kennis van geïntegreerde bibliotheekbeheersystemen en ICT.
- Je bent bereid de IT-systemen te leren die specifiek zijn voor de afdeling Filmgerelateerde Collecties.
- Een goede kennis van filmgeschiedenis is een pluspunt
- Je bent verantwoordelijk, methodisch, georganiseerd en zelfstandig
- Je kunt gelijktijdig lopende activiteiten beheren, prioriteiten stellen en onder druk werken
- Je bent goed in het aansturen van een team

Aanbod

- CINEMATEK biedt je een unieke kans om in een uitzonderlijke omgeving te werken in een team van gepassioneerde mensen.
- Een voltijds contract van onbepaalde duur
- Extra legale voordelen: maaltijdcheques, terugbetaling van je vervoersonkosten en van bioscooptickets

Indien je geïnteresseerd bent, stuur dan uiterlijk 15/03/2024 een motivatiebrief en curriculum vitae naar job@cinematek.be.