



Le Musée de la mécanique d'art et du patrimoine de Sainte-Croix (MuMAPS) est né de la fusion des trois musées de Sainte-Croix-L'Auberson : Le Centre international de la mécanique d'art (CIMA), le Musée des arts et des sciences (MAS) et le Musée Baud. Ses collections sont constituées d'env. 15'000 objets illustrant le patrimoine de la région, du Néolithique jusqu'à nos jours, ainsi que le développement, local ou international, de la mécanique d'art.

L'institution est régie par la Fondation du CIMA. Cette dernière met au concours le poste de :

Directeur.trice opérationnel.le du Musée à 60%

Mission

Le.la directeur.trice opérationnel.le assure la gestion administrative et financière du musée, organise les ressources humaines, le fonctionnement logistique de l'institution et est responsable de la gestion de la boutique, de l'accueil et de la cafétéria. Ce faisant, il.elle veille au respect des différentes dispositions légales et à leur application et des buts statutaires de la Fondation du Musée.

Il.elle travaille en collaboration étroite avec la conservatrice du MuMAPS qui assure sa direction scientifique.

Profil souhaité

Vous êtes au bénéfice d'une formation équivalente ou supérieure au Certificat fédéral de Capacité (CFC) d'employé.e de commerce, idéalement complétée d'une solide expérience professionnelle dans le domaine de la gestion institutionnelle/d'entreprise. Vous disposez d'une pratique professionnelle reconnue dans la gestion administrative, organisationnelle et financière. Vous disposez d'expérience dans le domaine de la gestion d'équipe. Une.des expérience.s dans le domaine muséal ou culturel serai.ent un atout. Vous maîtrisez à l'oral et à l'écrit le français et êtes capables de vous exprimer et de comprendre l'allemand. La connaissance de l'anglais ou d'autre.s langue.s étrangère.s serait un atout.

Vous avez un sens aigu de l'organisation, de la gestion du temps et de l'aisance dans les rapports humains. Vous êtes à l'aise avec le service au public et vous avez le sens de l'accueil. Vous êtes capables de gérer une équipe et avez de l'aisance avec les chiffres et la comptabilité. Vous êtes autonome, capable d'analyse, de synthèse et de délégation.

Tâches

Gestion administrative et financière

- Secrétariat institutionnel
- Gestion financière
 - Élaboration et suivi du budget
 - Contrôle des opérations comptables
 - Gestion des comptes
 - Règlement des salaires et des factures
 - Recherche de fonds
- Communication
 - Gestion partagée du site internet
 - Collaboration aux actions de communication

Gestion du personnel

- Organisation du recrutement et de la gestion du personnel auxiliaire
- Établissement des cahiers des charges et des contrats de travail
- Organisation des activités du personnel
- Supervision des postes temporaires
- Planification de la formation du personnel

Gestion de la logistique

- Organisation administrative des manifestations
- Supervision de la maintenance du musée
- Organisation des transports et des livraisons et suivi de l'achat des marchandises

Gestion de l'accueil

- Assurer, durant les heures d'ouverture (du mardi au vendredi), l'accueil des publics
- Assurer la sécurité du musée, de son bâtiment, de ses collections et des personnes qui le visitent

Gestion de la boutique et de la cafétéria

- Organisation spatiale de la boutique
- Suivi des stocks
- Statistiques de ventes et établissement d'une stratégie inhérente
- Contacts fournisseurs

Collaboration et représentation

- Participation aux développements institutionnels et aux différentes activités
- Représentation institutionnelle lors d'évènement



Conditions et lieu de travail

Type de contrat : CDI

Date d'engagement : 1^{er} février 2026

Taux d'activité : 60%

Lieu de l'activité : MuMAPS, rue de l'Industrie 2, 1450 Sainte-Croix

Candidature

Merci de nous faire parvenir votre dossier complet (lettre de motivation, CV détaillé, références et certificats de formation et de travail) par email au format PDF à : info@mumaps.ch ou par courrier postal à Fondation du CIMA, rue de l'Industrie 2, 1450 Sainte-Croix.

Informations supplémentaires : Diane Esselborn, conservatrice :
diane.esselborn@mumaps.ch.

Délai de candidature : 30 septembre 2025.