

Zone résidentielle — lot n° 18 Cotonou (Zongo - Nima)  
Agrément SAE n° 253/MPMEPE/CISAE/SA  
+229 01 91 71 22 23  
[dev.afrique@gdbetassocies.com](mailto:dev.afrique@gdbetassocies.com)

## 1. DIRECTEUR (TRICE) DU MIME

DIRECTEUR (TRICE) DU MIME	
<b>Nombre de personnes</b>	01
<b>Employeur</b>	<b>Musée International de la Mémoire de l'Esclavage (MIME)</b>
<b>Superviseur hiérarchique</b>	Directeur général de la Réunion des Musées Publics (RMP)
<b>Lieu d'affectation</b>	MIME, sis à Ouidah
<b>Durée du contrat</b>	Deux (2) ans renouvelables, avec trois (3) mois d'essai
Contexte et portée du poste	
<p>Dans un contexte de renforcement de sa gouvernance, de la modernisation de sa gestion et du développement de son rayonnement scientifique, culturel et économique, il/elle assure la définition, la mise en œuvre et la coordination de la politique scientifique et culturelle du musée, gère le personnel, conçoit et coordonne les stratégies de partenariat et de développement du musée.</p>	
Principales responsabilités	
<p>Sous l'autorité du Directeur général de la RMP, le/la Directeur(trice) aura pour missions de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Direction stratégique</b> : Proposer une vision de développement à moyen et long terme ; élaborer et mettre en œuvre le plan stratégique du musée ; assurer la conformité des activités avec les orientations nationales en matière de gestion de musées.</li> <li>• <b>Gestion scientifique et patrimoniale</b> : Superviser la conservation, la documentation et la restauration des collections ; garantir le respect des normes professionnelles en matière de gestion muséale ; coordonner les programmes d'exposition, de recherche et de médiation culturelle.</li> <li>• <b>Gestion administrative et financière</b> : Superviser l'élaboration et l'exécution du budget ; coordonner la mobilisation des ressources financières ; veiller à une gestion transparente et performante des ressources du musée.</li> <li>• <b>Management et leadership</b> : Coordonner les équipes du musée ; favoriser le développement des compétences du personnel ; mettre en place une organisation efficace et orientée vers la performance.</li> <li>• <b>Développement et partenariats</b> : Représenter le musée auprès des partenaires institutionnels et techniques ; développer des collaborations avec des institutions nationales et internationales (ex. : UNESCO, Conseil international des musées) ; promouvoir l'image et l'attractivité du musée.</li> <li>• Exécuter toutes autres tâches confiées par la hiérarchie.</li> </ul>	





Zone résidentielle — lot n° 18 Cotonou (Zongo - Nima)  
Agrément SAE n° 253/MPMEPE/CISAE/SA  
+229 01 91 71 22 23  
[dev.afrique@gdbetassocies.com](mailto:dev.afrique@gdbetassocies.com)

### Profil recherché

#### **Formation**

Être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau BAC+5/8 ou équivalent en muséographie, gestion du patrimoine culturel, histoire de l'art, archéologie, gestion de l'action culturelle.

#### **Expériences**

- Minimum sept (7) ans d'expérience professionnelle pertinente dans le domaine des musées ou du patrimoine culturel, dont cinq (5) ans au moins à un poste de Directeur ou poste équivalent de responsabilité.
- Une expérience dans un musée de rayonnement national ou international est un atout.

#### **Compétences requises**

- Maîtrise des principes de gestion muséale ;
- Bonne connaissance de la mission de conservation du patrimoine culturel ;
- Compétences en gestion budgétaire et mobilisation de ressources ;
- Expérience avérée en gestion de projets culturels ;
- Maîtrise de l'anglais (la connaissance du portugais et d'autres langues nationales et étrangères est un atout).

### Éthique, Management et Leadership

- Leadership avéré et excellentes capacités organisationnelles ;
- Intégrité et sens élevé de l'éthique ;
- Excellentes compétences en communication et négociation.

#### **COMMENT POSTULER ?**

Pour chaque poste recherché, veuillez nous envoyer votre dossier de candidature en fichier **PDF unique**, nommé (Nom\_Prénom\_Poste) à l'adresse suivante : [recrutement@gdbetassocies.com](mailto:recrutement@gdbetassocies.com).

#### **Celui-ci devra contenir :**

- Une lettre de motivation adressée au Directeur général de la Réunion des musées publics ;
- Un curriculum vitae (CV) détaillé mentionnant au plus trois (03) références professionnelles (noms, prénoms, contacts et adresses e-mail) ;
- Les diplômes et certifications requis pour le poste ;
- Les attestations et/ou certificats de travail ou toute autre preuve d'expérience ;
- Une copie de la pièce d'identité ou du passeport en cours de validité.

**Les candidatures féminines sont vivement encouragées.**

**Attention :** Tout dossier ne respectant pas le format PDF unique, le nommage exigé ou la composition ci-dessus sera purement rejeté.

**LES CANDIDATURES SONT À DÉPOSER AU PLUS TARD LE 17 Juin 2026**

**Pour plus d'informations :** 00229 01 91 71 22 23

