

Annonce Référent adulte

Organisme employeur

Employeur

Centre Culturel de Jette

Secteur(s) d'activité(s)

Culture, médiation culturelle, démocratie culturelle, cohésion sociale, école de devoirs.

Description

Le Centre Culturel de Jette est une ASBL socio-culturelle ancrée dans sa commune.

Il est actif sur deux décret :

Le décret de la Fédération Wallonie-Bruxelles des centres culturels du 21 novembre 2013, qui encadre son action par son contrat programme 2019-2023.

Le décret de la Commission Communautaire Française de la cohésion sociale du 4 décembre 2014, qui encadre son action par son contrat programme 2016-2020, prolongé par avenant.

L'action du Centre Culturel est faite de projets participatifs, de diffusion culturelle, d'ateliers créatifs, et de partenariats avec les citoyens et les associations présentes sur le territoire communal et régional.

Son enjeu est d'accompagner la transition de la commune de Jette pour la rendre plus familiale, plus urbaine et plus intégrée au niveau des cultures et des générations.

Dans le cadre de la cohésion sociale, ces enjeux se traduisent par des actions concrètes comme le soutien et l'accompagnement à la scolarité.

Le Centre Culturel de Jette travaille à rendre vivant les principes de démocratie et de médiation culturelle tels que définis dans le nouveau décret des Centres Culturels. Il invente des pratiques visant à augmenter la participation aux activités culturelles, avec une visée émancipatrice.

Ces principes sont également moteurs pour l'équipe qui s'efforce de s'appliquer à elle-même les idéaux de développement humains et d'engagement citoyen qu'elle promeut par son action culturelle.

Coordonnées

siège social : boulevard de Smet de Naeyer, 145 – 1090 Jette

lieu effectif des prestations : idem site

web : <http://www.ccjette.be>

Fonction

Intitulé du poste

Référent programmation et ateliers adulte

Description

Le poste de référent programmation et ateliers adulte est en lien avec le socle demandé à tous les Centres Culturels dans le cadre de l'action culturelle générale, telle que définie par le décret des Centres Culturels du 21 novembre 2013. Dans ce cadre, le référent programmation et ateliers adulte assure avec la référente jeunesse et famille, le reste de l'équipe et les partenaires extérieurs la conception, la mise en place, la réalisation, le suivi et l'évaluation de différents projets, programmes, actions et outils pédagogiques visant l'épanouissement et l'émancipation des adultes.

Il développe pour cela des compétences de co-construction avec les différents membres de l'équipe et porte un regard global sur les implications du centre culturel.

Il est également chargé de la recherche et de l'évaluation de contrats extérieurs ou de sources de financements publics.

Il assure, le cas échéant, les dossiers justificatifs, notamment financiers, de ses activités avec l'aide du gestionnaire administratif.

Ses partenaires de prédilection sont :

Annonce Référent adulte

- Les partenaires institutionnels et associatifs avec lesquels le Centre Culturel entretient des liens
- Les écoles secondaires

Description des tâches (non-exhaustif) :

- Penser la programmation en lien avec les enjeux du Centre Culturel et les droits culturels
- Reprendre les activités existantes, les trier, les mettre en ordre en lien avec la raison d'être du Centre Culturel
- Amener de la diversité aussi bien dans le public que dans la programmation
- Créer une programmation transversale (ateliers, spectacles, résidence)
- Diversifier l'offre
- Suivre et s'assurer du bon déroulement des événements
- Suivre les nécessités administratives (subsidés et contrats)
- Coordonner les festivités du 27/09
- Représenter le Centre Culturel dans les cercles de concertation (Asspropro, LAC, etc.)
- Travailler avec les écoles secondaires

Profil

Qualifications requises

Les qualités suivantes sont requises :

- Être capable d'organisation, de rigueur, de suivi
- Avoir une sensibilité artistique et une ouverture à tous les goûts culturels
- Connaître le secteur d'activité et les missions de l'association
- Être capable de proposer des initiatives pour le développement de son secteur/service
- Maîtriser les méthodes pédagogiques
- Maîtriser les savoirs transmis
- Être capable de gérer et d'animer un groupe (conduite de réunion - gestion de phénomène de groupe/de conflit etc.)
- Développer un regard critique sur les spectacles adultes et les outils pédagogiques
- Être capable d'auto-évaluation
- Avoir envie d'être dans des démarches de co-construction avec les autres membres de l'équipe et les partenaires extérieurs
- Avoir des capacités rédactionnelles

Diplômes

Universitaire (niveau A)

Expériences

Quelles sont vos expériences professionnelles ou personnelles que vous pourriez mettre au service de ce travail ? Mettez en valeurs vos connaissances des acteurs et des réseaux culturels que vous pouvez solliciter dans votre travail.

Dans son effort d'être en accord avec ses valeurs, toute expérience de co-création, d'intelligence collective, de Communication NonViolente, de participation citoyenne ou tout autre action sociétale.

Conditions

Type de contrat

CDI

Commission paritaire 329.02, échelon 4.2

Régime

4/5ème (30h24/sem : horaire flexible)

Entrée en fonction probable le 01/07/2021

Modalité(s)

Annonce Référent adulte

Toutes les candidatures feront l'objet d'une lecture par des membres désignés de l'équipe du Centre Culturel, du Conseil d'Administration et la direction du Centre Culturel de Jette. Environ 5 candidats seront choisis pour leurs qualités humaines, leurs compétences relationnelles, leurs valeurs, leur volonté d'apprendre, leurs compétences, leurs expériences, leur créativité, leurs connaissances et l'attachement au projet développé par le Centre Culturel.

Ces candidats seront ensuite reçus dans le courant du mois de juin pour un entretien où ils rencontreront des membres de l'équipe, des administrateurs et la direction.

Commentaires

[Modalités de recrutement](#)

Documents requis

CV

Lettre de motivation laissant transparaître l'expérience, les connaissances, l'attachement au projet du Centre Culturel ainsi que les qualités personnelles du candidat. La lettre de motivation est également un bon espace d'expression du candidat sur sa vision de la culture, des enjeux sociétaux qui le touchent et de sa créativité.

Date limite de rentrée des candidatures : 30/05/2021

Envoyer votre candidature à :

Mme Laura Vossen, Présidente du Conseil d'administration
Centre Culturel de Jette
Bd de Smet de Naeyer, 145 – 1090 Jette
e-mail : candidature@ccjette.be

Plus d'infos, Contactez :

Amik Lemaire
Bd de Smet de Naeyer, 145
1090 Jette
Téléphone : 02 426 64 39
Mail : direction@ccjette.be