

Le Senghor – Centre culturel d’Etterbeek recrute un(e) Directeur (trice) temps plein

Statut, description et cadre de fonction

- Statut : fonds propres ASBL
- Description de fonction : Directeur(trice)
- Barèmes CP 329.02 – Échelon 6 (Selon la CCT du 15 décembre 2003 en vigueur dans la CP 329) – autres avantages éventuels pratiqués par le Senghor – Centre culturel d’Etterbeek : chèque-repas, abonnement GSM, abonnement transport STIB, etc.
- Temps plein – Contrat à durée indéterminée – Disponibilité en soirée et le week-end
- Le cas échéant : Permis B

Entrée en fonction : idéalement à partir du 13 septembre 2021.

Missions (non limitatif) :

- Responsabilité et coordination de la gestion culturelle et administrative du Senghor – Centre culturel d’Etterbeek ;
- Mise en œuvre, gestion et évaluation du projet culturel du Senghor en adéquation avec le Décret sur les Centres culturels en collaboration avec les parties prenantes du Senghor : instances, équipe, partenaires, pouvoirs subsidiant ;
- Articulation des différentes missions : programmation, aide à la création, médiation culturelle, cohésion sociale etc. ;
- Suivi de la programmation des activités (culturelle et cohésion sociale) ;
- Gestion journalière du Senghor : logistique, finances, administratif, ressources humaines et relation entre les organes de gestion (AG, CA, Bureau) ;
- Veiller au respect des valeurs du Senghor et de l’esprit d’équipe ;
- Élaboration et suivi des dossiers de demandes de subsides auprès d’institutions publiques et privées ;
- Travail en réseau avec un ensemble d’interlocuteurs en et hors du territoire d’implantation Senghor afin d’y encourager et d’y soutenir les initiatives culturelles, de favoriser les synergies et les transversalités.

Profil :

- Titulaire d’un diplôme de l’enseignement supérieur avec 3 ans d’expérience minimum ou expérience de minimum 6 ans dans une fonction similaire (fonction de direction, codirection ou coordination d’institution culturelle reconnue) ;
- Bonne connaissance des réalités du secteur culturel en FWB (de la législation à la pratique quotidienne) ;
- Capacité de développer et de structurer une vision de politique culturelle à l’échelle du territoire d’implantation (vision incluant les dimensions artistiques et sociales) ;
- Capacité de mobiliser une équipe, des instances et des partenaires autour d’un projet culturel (vision ascendante et participative de la mise en place d’un projet culturel) ;
- Capacités relationnelles : écoute et valorisation de l’équipe, reconnaissance des compétences individuelles, mobilisation de celle-ci avec bienveillance autour du projet du Senghor ;
- Capacité de mise en réseau des partenaires autour du centre culturel : autres centres culturels, associations, artistes, institutions publiques) ;

- Maîtrise des aspects financiers, administratifs et de ressources humaines dans le secteur non-marchand ;
- Bonne capacité d'expression orale et aisance rédactionnelle.

### Procédure

Un jury composé de représentants du CA du Senghor – Centre culturel d'Etterbeek, de l'Inspection de la culture (FWB) et d'experts extérieurs recevra les candidatures, en fera l'analyse et soumettra un classement des candidats retenus au Conseil d'administration qui prendra la décision.

### Étapes et calendrier de sélection :

#### Candidatures :

Les candidats adresseront leur candidature, par mail à l'adresse [recrutement@senghor.be](mailto:recrutement@senghor.be) l'attention de Madame Colette Njomgang – Fonkeu, Présidente du Senghor – Centre culturel d'Etterbeek, au plus tard le 1<sup>er</sup> août 2021 à 23h59.

Chaque candidature sera composée des 3 documents suivants :

1. Curriculum vitae
2. Lettre de motivation (non manuscrite) de maximum 1 page
3. Une vision représentant un projet d'animation et de gestion du Senghor – Centre culturel d'Etterbeek (Maximum 2 pages)

Seuls les dossiers complets seront traités comme recevables.

Les candidats sélectionnés seront convoqués pour un test écrit et une épreuve orale le 26 août 2021. Ils seront avertis du résultat dès que possible.

### Renseignements :

Pour toute information complémentaire, veuillez contacter :

Espace Senghor – Centre culturel d'Etterbeek

E-mail : [recrutement@senghor.be](mailto:recrutement@senghor.be);

Personne de contact : Madame Colette Njomgang – Fonkeu, Présidente du Senghor – Centre culturel d'Etterbeek

Mode de présentation : Envoi de CV et de tous les documents par courriel