

Centre culturel de Soumagne
Secteur(s) d'activité(s)
centre culturel

Description

Coordonnées

siège social : rue Louis pasteur, 65 – 4630 Soumagne

lieu effectif des prestations : idem et Rue pierre Curie, 46 – 4630
Soumagne vallée

site web : www.ccsoumagne.be

Fonction

Intitulé du poste

Animateur(trice) / Chargé(e) de projet (h/f/x)

Description

Description générale de la fonction

- L'animateur(trice) – chargé(e) de projets met en œuvre les finalités du Centre culturel de Soumagne selon les politiques définies dans son « contrat programme ». Ce dernier s'inscrit dans les prérogatives du nouveau décret de reconnaissance des centres culturels (novembre 2013) visant à renforcer les populations dans l'exercice de leurs droits culturels par, pour et avec tous.
- Il (elle) assure ses fonctions en tant que responsable de projets sous l'autorité du directeur de l'institution, en lien avec l'équipe du centre culturel et les partenaires.
- Il (elle) prend part à l'activité globale du centre culturel lors des différentes activités intra ou extra muros (accueil du public, bar, rangement, ...).

Missions (à titre indicatif)

- Concevoir et mettre en place des projets socio-culturels d'animation, des actions d'éducation permanente, susceptibles de rencontrer les enjeux tels qu'ils ont été définis dans le contrat programme du centre culturel. (document disponible sur www.ccsoumagne.be)
- Programmer et organiser des séances de spectacles de tous types (théâtre, concerts, autres) en tout public, en veillant à permettre l'accès au plus grand nombre ;
- Mise en place de projets de médiation à destination des divers publics du centre culturel

- Organisation et suivi d'ateliers artistiques (théâtre, musique,...) dans les écoles et en parascolaire ;
- Organisation et suivi des expositions ;
- Suivi du Conseil d'orientation et du dossier de renouvellement du Contrat-programme en lien avec le directeur du centre culturel ;
- Rédaction d'articles de fond pour le mensuel « le spot » ;
- Création et suivi des actions de communication et de promotion des activités du Centre culturel (en lien avec la personne chargée de la communication) ;
- Développement et suivi d'un réseau de partenaires ;
- Élaboration et suivi des budgets pour les projets dont l'animateur(trice) a la charge ;
- Réalisation des tâches annexes que nécessite la mise en œuvre des actions (élaboration d'un plan de communication, tâches administratives, collecte des informations techniques, rédaction de conventions, médiation, montage, accueil, etc.).

Profil

Qualifications requises

Profil

- Diplôme en lien avec la fonction (baccalauréat ou master en sciences humaines, gestion culturelle, artistique) ou expérience pertinente équivalente d'au moins 3 ans ;
- Une expérience professionnelle dans le domaine culturel et/ou en lien avec les arts est un atout ;
- Une expérience dans le domaine de l'éducation permanente est un atout ;
- La connaissance du territoire est un atout ;
- La connaissance du secteur culturel et artistique est un atout ;
- Intérêt marqué pour la sensibilisation des publics et l'animation de projets culturels et d'éducation permanente ;
- Intérêt pour les enjeux de société et capacité à mobiliser autour de ceux-ci ;
- Contact aisé avec tous les publics ;
- Très bonne expression orale et écrite ;
- Qualités : créatif(ve), autonome, capacité de fonctionner en équipe, flexibilité, polyvalence, sens des responsabilités, sens pratique, tempérament proactif,

capacités d'organisation et de planification, ouverture d'esprit, curiosité artistique, sens des priorités

- Bonne connaissance de la suite Office ; connaissance de logiciels de graphisme est un atout ; La maîtrise des outils de communication, des outils informatiques, des médias et réseaux sociaux sont des atouts.
- Capacité de création et d'imagination dans la mise en place de situations d'éducation permanente
- Permis de conduire et véhicule personnel ;
- Flexibilité, disponibilité, travail en soirée et le WE (horaires variables)

Diplômes

Diplôme en lien avec la fonction (baccalauréat ou master en sciences humaines, gestion culturelle, artistique) ou expérience pertinente équivalente d'au moins 3 ans ;

Expériences

Une expérience professionnelle dans le domaine culturel et/ou en lien avec les arts de la scène est un atout ;

Conditions

Type de contrat

CDI,APE

Régime

temps plein

Modalité(s)

Procédures Candidatures : adresser un CV et une lettre de motivation, un certificat de bonne vie et mœurs (modèle 2), uniquement par mail à Monsieur Christophe Kauffman (Directeur) (ck@ccsoumagne.be), Clôture des candidatures : le 20 octobre 2021.

Les candidats sélectionnés seront invités à une seconde épreuve de sélection sous la forme de la rédaction d'un projet qui devra être rendu pour le 15 novembre 2021.

5 candidats seront retenus et seront invités à un examen oral qui aura lieu le 27 novembre 2021.

La prise de fonction aura lieu au 1^{er} janvier 2022.

Modalités de recrutement

Documents requis

- CV
- Lettre de motivation
- Certificat Bonne vie et mœurs (modèle 2)

Candidature

Date limite de rentrée des candidatures : **20-10-2021**
Envoyer votre candidature à : Christophe Kauffman
(ck@ccsoumagne.be).

Plus d'infos

Contactez : 04 377 97 07