

LE CENTRE CULTUREL HAUTE SAMBRE A.S.B.L.
recrute
ANIMATEUR SOCIOCULTUREL EN DÉMARCHE D'ÉDUCATION
PERMANENTE (H/F)

CDD de 6 mois
(en vue d'un engagement CDI si vous convenez à l'emploi)
Temps plein (38h00 semaine)
Rémunération de base CP 329.02 échelon 4.1
Contrat Fonds propres
Entrée en fonction : 2 novembre 2021

Descriptif de la fonction

En tant qu'animateur.trice socioculturel en démarche d'éducation permanente, vous mettez en œuvre les finalités du Centre culturel Haute Sambre 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.

Vous assurez vos fonctions en tant que responsable de projets sous l'autorité de la direction de l'institution et/ou des instances dirigeantes.

Vous prenez part à l'activité globale du CCHS lors des différentes activités.

En tant qu'animateur.trice socioculturel en charge d'éducation permanente, vous :

- Connaissiez les décrets des centres culturels et de l'éducation permanente ;
- Maîtrisez les outils d'éducation permanente ;
- Concevez des projets d'animation de groupes conformes aux finalités de l'association ;
- Vous assurez un rôle d'organisateur, de responsable de projets et de conseiller ;
- Vous faites preuve d'initiative, de créativité et de responsabilité.
- Missions (à titre indicatif) :
- Procédez à diverses recherches sur les thématiques du projet ;
- Développez un réseau avec les différentes associations et institutions du territoire en vue de mettre en place des collaborations ou partenariats et d'organiser des rencontres ;
- Participez activement à l'évaluation continue avec le Conseil d'orientation et le suivi du dossier de renouvellement du Contrat-programme en lien avec le directeur ;
- Élaborez des budgets pour les projets dont l'animateur.trice a la charge ;
- Réalisez 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.).
- Proposez des formations pour développer vos connaissances ou en acquérir de nouvelles
- Suivez des formations proposées par la direction
- Explorez le territoire afin de connaître ses subtilités
- Vous informez des situations vécues par le public, des souhaits, des demandes, des difficultés et besoins de cette population
- Lisez des documents et études donnant des informations sur la population cible

- Effectuez des sondages auprès des publics participant aux activités habituelles de l'institution, interrogez des personnes ressources - Décodez les attentes, besoins et intérêts de la population à laquelle on s'adresse
- Proposez des activités qui répondent aux besoins identifiés et qui visent l'éducation permanente, et amène les *citoyens* à être actifs, critiques, réfléchis et à se mobiliser
- Proposez des activités, des projets suscitant la création, y compris pour les publics les plus démunis.
- Recherchez et rencontrez des conférenciers ou d'autres professionnels - Participez et/ou animez des réunions, conférences, ... avec les associations, les institutions, les citoyens...
- Suscitez et organisez des activités, des projets en synergie avec d'autres partenaires
- Rendez compte à la Direction des opportunités décelées et des problèmes rencontrés. Soutien logistique et administratif aux animations
- Veillez au bon déroulement logistique (locaux, matériel, accueil, ...) et administratif des activités (communication, inscriptions, organisation ou de l'accueil des groupes scolaires, ...) en collaboration avec le reste de l'équipe
- Assumez le travail de régie lié aux activités organisées (transport, remise en état de locaux, ...)
- Fournissez une aide occasionnelle à la programmation, l'organisation et à l'accueil des activités proposées par les partenaires et concevez des projets en commun
- Accueillez le public lors de manifestations organisées.

Missions

Vous travaillez sur le territoire d'implantation du centre culturel à savoir :

- Lobbès
- Merbes-le-Château
- Thuin

Profil recherché

Diplôme : baccalauréat

Expérience professionnelle : Vous justifiez d'une expérience probante de 3 ans minimum dans le domaine d'activités en éducation permanente

Langue : Très bonne connaissance du français - Très bon à l'oral et à l'écrit

Permis de conduire : Vous possédez le permis B et disposez d'un véhicule personnel (obligatoire dans l'exercice de vos fonctions)

Connaissances spécifiques

- Très bonne connaissance des décrets des centres culturels et d'éducation permanente
- Attester d'une expérience probante dans le secteur socioculturel et particulièrement dans le domaine de l'éducation permanente
 - Maîtrise de la suite office
 - Maîtrise des nouvelles technologies de l'information et de la communication
- Avoir le BAGIC et une expérience pédagogique est un plus
- Vous êtes bon(ne) communicateur/trice et possédez d'excellentes compétences relationnelles
- Vous êtes à l'écoute et vous avez une grande ouverture d'esprit
- Vous savez prendre des initiatives, travailler en autonomie comme en équipe
- Vous êtes créatif/ve, dynamique et débordant(e) d'idées
- Vous êtes organisé(e), vous savez gérer les priorités et respecter des délais
- Vous êtes flexible et disponible
- Vous souhaitez vous inscrire dans un processus de formation continue

Modalités de réponses de l'annonce

Les candidatures sont à adresser par mail ou courrier postal à l'attention de Mme Fabienne De Vuyst (Directrice administrative et financière) au plus tard pour le 15 octobre 2021. **Toute candidature incomplète ou rentrée hors délai sera refusée.**

Votre candidature comportera impérativement un CV détaillé et à jour ainsi qu'une lettre de candidature motivée. (copie de votre passeport APE (ou pouvoir justifier être dans les conditions APE au moment de l'engagement)

Après examen des candidatures, les candidat(e)s retenu(e)s seront convoqué(e)s à une épreuve écrite qui portera sur la connaissance des décrets et missions des centres culturels et d'éducation permanente.

A l'issue de cette dernière, les candidat(e)s sélectionné(e)s seront conviés à l'épreuve orale qui permettra au jury d'apprécier la motivation et la personnalité des candidat(e)s

Contacts

Centre Culturel Haute Sambre Rue des Nobles, 32 - 6530 THUIN

Adrien LADURON, Directeur

Fabienne DE VUYST, Directrice administrative et financière :

fabienne.devuyst@cchautesambre.be

Téléphone : 0456 304 506