

Recrutement d'un directeur ou d'une directrice pour l'ASBL Espace Bernier - Centre culturel de Waterloo

L'ASBL Espace Bernier - Centre culturel de Waterloo recrute un directeur ou une directrice pour un contrat temps plein à durée indéterminée, à l'échelon 5 de la CP 329.02.

- **Le Centre culturel de Waterloo (CCWOO)**

Le Foyer socio-culturel de Waterloo (FSCW) est fondé le 25 mars 1977. Il obtient son agrégation le 1er janvier 1979 et est reconnu le 1^{er} août 1994 comme Centre culturel local de catégorie 3. Il passe en catégorie 2 en l'an 2000 puis en catégorie 1. Le 1^{er} janvier 2020, le Centre culturel de Waterloo a été reconnu dans le cadre du Décret du 21 novembre 2013.

Le CCWOO propose une offre culturelle accessible, diversifiée et de qualité. Situé au sein de l'Espace Bernier, en plein de cœur de Waterloo, il doit son nom au poète, chroniqueur et essayiste waterlootois Armand Bernier.

Lieu de diffusion, il explore la salle Jules Bastin pour les arts de la scène et l'Espace Bernier pour les arts plastiques. Espace de rencontre, d'animation, de réflexion, de créativité et d'accueil d'événements locaux, il contribue à cimenter les communautés et associations autour de projets porteurs de sens qui viennent, tour à tour, illuminer la vie locale et culturelle au fil des saisons.

Le CCWOO s'ancre toujours plus dans son territoire qu'il irrigue, en mettant les citoyens en mouvement autour de projets partagés.

- **Conditions contractuelles**

Statut : Emploi contractuel

Description de fonction : Directeur

Échelon 5 - CP 329.02 (avec possibilité d'évoluer vers l'échelon 6) + Chèques-repas

Temps plein - Contrat à durée indéterminée - Disponibilité en soirée et le week-end

Permis B et véhicule obligatoires

Entrée en fonction le plus rapidement possible

- **Profil pour la fonction**

- Etre titulaire d'un Master avec 6 ans d'expérience minimum dans le secteur socio-culturel
Ou être titulaire d'un Baccalauréat et/ou du BAGIC et disposer de minimum 6 ans d'expérience dans le secteur socio-culturel dont 3 dans une fonction équivalente (poste de directeur, directeur-adjoint ou de coordinateur/gestionnaire de projets,...)
- Capacité de développer et de structurer une vision de politique culturelle à l'échelle du territoire ;
- Connaissance des réalités d'un centre culturel (de la législation à la pratique quotidienne), du territoire de Waterloo et des enjeux de société qui le traversent ;
- Connaissance du secteur culturel en FWB ;

- Capacité et volonté de mobiliser positivement une équipe, des instances et des partenaires autour d'un projet culturel ;
 - Capacité à mobiliser l'équipe autour de l'autoévaluation du projet culturel en vue de réajuster et d'établir le prochain Contrat-Programme ;
 - Maîtrise des aspects financiers, administratifs et de ressources humaines dans le secteur non-marchand ;
 - Capacité d'expression écrite et orale (y compris en public) ;
 - La personne engagée sera amenée à se déplacer dans le cadre de ses missions sur le territoire communal mais aussi en-dehors de celui-ci (Permis B et véhicule indispensables) ; elle doit être prête à travailler dans un horaire irrégulier et à effectuer des prestations en soirée et durant les week-ends.
- **Description générale de la fonction**
 - Coordination générale et gestion quotidienne du Centre culturel ;
 - Assurer la mise en œuvre du projet d'action culturelle du dossier de reconnaissance du Centre culturel dans le cadre du nouveau Décret sur les centres culturels, évaluation continue du Contrat-Programme 2010-2024 et élaboration des futurs Contrats-Programmes (analyse partagée, évaluation de l'action, nouveau plan d'action) ;
 - Réalisation d'un rapport d'évaluation (juin 2022) relatif au développement du projet d'action culturelle spécialisée en éducation permanente ;
 - Gestion des ressources humaines, coordination et cohésion d'équipe ;
 - Gestion des ressources financières ;
 - Programmation des activités en collaboration avec l'équipe d'animation ;
 - Travail en bonne intelligence avec les conseils d'orientation, d'administration et interface avec l'assemblée générale ;
 - Mise en réseau, rencontre et relation avec les institutions, les associations et les habitants ;
 - Relations publiques et professionnelles avec un ensemble d'interlocuteurs publics ou privés sur et en dehors du territoire de Waterloo.

- **Procédure pour poser une candidature**

Un jury, composé de représentants du CA du Centre culturel, de l'inspecteur de la FWB et d'experts extérieurs, examinera les candidatures valablement reçues ; soumet les candidats à la fonction à un examen écrit ; établit un classement des candidats à l'issue de l'examen écrit ; procède à l'audition des cinq candidats les mieux classés ; établit un classement motivé des candidats et le propose au Conseil d'administration qui prendra la décision de désigner le directeur, conformément aux articles 92 et 93 du décret relatif aux centres culturels.

Étapes et calendrier de sélection :

- 7 novembre minuit : date limite pour le dépôt des dossiers de candidature
- 15 novembre 10h : examen écrit
- 29 novembre (journée) : épreuve orale pour les cinq candidats retenus
- Fin novembre : désignation par le Conseil d'administration.

Chaque candidature sera composée des documents suivants :

1. Lettre de motivation
2. Curriculum vitae
3. Certificat de vie et mœurs
4. Copie du/des diplômes
5. Note de développement, maximum 3 pages A4 dactylographiées en police taille 12.
Avec comme référence principale les droits culturels, sur base du contrat programme du Centre culturel de Waterloo 2020-2024 (disponible sur le site www.centre-culturel-waterloo.be) et, plus particulièrement, de cet extrait qui présente ses 3 objectifs culturels :

- *Susciter un autre regard sur le territoire afin d'augmenter la capacité d'analyse et d'action des citoyens.*
- *Favoriser la mixité sociale entre groupes sociaux, quartiers, générations, natifs, rurbains et expatriés.*
- *Agir contre l'assignation à résidence due à l'isolement, la maladie, l'âge avancé, la pauvreté cachée et aux cloisonnements spatiaux et susciter la rencontre, les échanges et les actions autour de thématiques sociétales.*

Décrivez le projet d'animation et de gestion que vous développeriez pour le centre culturel, en tenant compte des projets existants, pour les 5 prochaines années.

Les dossiers incomplets seront irrecevables.

Candidatures : les candidatures sont à adresser par mail à Monsieur Raphaël SZUMA, Président du Conseil d'administration du Centre culturel de Waterloo : direction@centre-culturel-waterloo.be, **pour le 7 novembre 2021 minuit au plus tard.**