

OFFRE D'EMPLOI : Centre Culturel de Hastière ASBL

Directeur/Directrice

Le Centre Culturel Local de Hastiere (CCH) recrute un(e) directeur/trice

Description générale de la fonction :

Fonction: directeur/directrice

Echelon 5 des barèmes de la CP 329.02 (chèques-repas, prime de fin d'année)

Contrat : contrat à durée indéterminée – Régime de 38 heures semaine – Horaire variable (disponibilité indispensable certaines soirées et certains week-ends)

Engagement sur fonds propres, subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles

Développement de l'action culturelle générale, reconnue par le Ministère de la Culture de la Fédération Wallonie-Bruxelles, sur le territoire de la Commune d'Hastième, au départ du siège de l'ASBL. Des déplacements à l'intérieur et l'extérieur de la Commune sont nécessaires pour les partenariats avec d'autres associations, d'autres centres culturels, d'autres communes, d'autres opérateurs socioculturels, des réunions de secteur, ...etc....

Permis de conduire et véhicule indispensables.

Fonction :

Mission :

- Coordination générale et gestion quotidienne du Centre culturel
- Gestion financière de l'ASBL
- Gestion des ressources humaines, coordination, animation et cohésion d'équipe
- Travail avec le Bureau, le Conseil d'Administration, le Conseil d'Orientation, l'Assemblée générale et l'équipe d'animation. L'équipe se compose de 5 personnes : un directeur-animateur, deux animateurs, une responsable administrative et financière et un gestionnaire infrastructure et communication.
- Rédaction des documents nécessaires au bon fonctionnement de l'association
- Coordination, gestion et évaluation du projet culturel défini en adéquation avec le décret relatif aux centres culturels et son contrat-programme
- Gestion, développement et mise en valeur du nouvel outil « Maison hastièreoise ».
- Mise en réseau, rencontres et relations publiques avec l'ensemble des interlocuteurs institutionnels, associatifs et les habitants ainsi qu'avec les pouvoirs communaux et provinciaux
- S'inscrire dans une logique de formation permanente

Profil du candidat :

- Soit un master ou un baccalauréat professionnalisant (minimum 3 ans) ; une expérience dans le secteur socioculturel et/ou dans une fonction de direction ou de coordination constitue un atout.
- Connaissance et maîtrise de la gestion d'une ASBL
- Faire preuve d'un intérêt pour la Culture
- Connaissance des réalités d'un « Centre culturel de la Fédération Wallonie-Bruxelles » (de la législation à la pratique quotidienne) ; connaissance du secteur culturel FWB

- Capacité à développer et structurer une vision de politique culturelle spécifique au territoire de la commune d'Hastiére et des enjeux qui la traversent.
- Capacité à mobiliser positivement une équipe, des instances et des partenaires autour d'un projet culturel
- Capacité dans la gestion des liens socioculturels (associations, artistes, mandataires publics, agents administratifs, partenaires, bénévoles,...)
- Maitrise des ressources humaines
- Maitrise des outils informatiques de base
- Aisance écrite et orale dans les relations publiques
- Etre prêt à travailler en horaire irrégulier et à effectuer des prestations de soirée et de week-ends
- Atout : connaissance de base en comptabilité

Procédure de recrutement :

Conformément à l'article 92 du Décret relatif aux Centres culturels, un jury, composé de représentants du CA, de l'inspection de la Culture (FWB), d'un représentant de la Commune et d'experts extérieurs, recevra les candidatures, en fera l'analyse, organisera une épreuve écrite et une épreuve orale et soumettra un classement des candidats au CA.

Documents requis :

- Curriculum vitae
- Lettre de motivation
- Photocopie du diplôme
- Certificat de bonne vie et moeurs
- Note de développement, maximum 3 pages A4 dactylographiées, sur base du dossier de reconnaissance déposé en juin 2019 (disponible sur demande au Centre culturel, www.culturehastiere.be – 082.64.53.72)

Etapes et calendrier de sélection :

- Emission de l'offre d'emploi : 27 avril 2022
- Clôture des candidatures : 29 mai
- Examen écrit : 18 juin
- Epreuve orale pour les candidats ayant réussi l'épreuve écrite : 29 juin
- Entrée en fonctions : au plus tard 1^{er} novembre

Les dossiers incomplets sont irrecevables

Les candidatures sont à envoyer par email à Madame Marie-Claude Morelle, présidente du Conseil d'Administration du Centre culturel d'Hastiére : morellefamily@yahoo.fr

Pour toutes informations complémentaires : Centre culturel Hastière : 082.64.53.72